Urheberrechtsvermerk

Version 7.6
4. Auflage – April 2004

baumann + balk ag
Postfach 11 18
88349 Kißlegg
Homepage http://www.bb-ag.net

Inhalt

Einführung

Wir bedanken uns, dass Sie sich für win-data professional entschieden haben.

Seit vielen Jahren sind Banking-Programme baumann + balk ag bei zahlreichen Anwendern zur Abwicklung von Bankgeschäften erfolgreich im Einsatz. win-data professional richtet sich an professionelle Anwender mit hohen Ansprüchen an ihre Finanzsoftware.

Durch den modularen Aufbau können Sie die von Ihnen benötigten Funktionalitäten lizenzieren und durch Eingabe der gültigen Lizenznummer aktivieren. Das Programm kann somit genau an Ihre Bedürfnisse angepasst werden.

Die Unterstützung der aktuellen Zugangs- und Kommunikationswege und Sicherheitsverfahren bietet Ihnen die Möglichkeit, mit nahezu allen deutschen Kreditinstituten und Bankrechenzentren eine einfache und schnelle Abwicklung Ihrer Bankgeschäfte durchzuführen.
Die vorliegende Version von win-data professional unterstützt die derzeit gebräuchlichsten Verfahren

- ☑ T-Online/Btx
- ☑ HBCI mit Schlüsseldatei
- ☑ HBCI mit Chipkarte
- ☑ HBCI+ mit PIN und TAN (FinTS)
- ☑ FTAM/EU
- ☑ belegloser Datenträgeraustausch

Die Benutzeroberfläche von win-data professional orientiert sich an bekannten und weit verbreiteten Office-Programmen. Dies erleichtert Ihnen den Einstieg und die Verwendung der zahlreichen Funktionen.

Bitte beachten Sie, dass die Funktionalitäten von win-data professional abhängig sind von den lizenzierten Programmen und Modulen, sowie von der Unterstützung durch Ihre Bank oder Sparkasse.

Hinweise zu diesem Handbuch

Dieses Handbuch soll Sie bei der Installation und Bedienung von win-data professional unterstützen. Die nachfolgenden Symbole markieren wichtige Positionen und Abschnitte.



Achtung!
Diese Textabschnitte mit diesem Symbol sollten Sie unbedingt beachten und aufmerksam lesen.



Information
Das Information-Symbol gibt Ihnen einen Hinweis darauf, wie Sie Programmfunktionen sinnvoll und schnell einsetzen können.

Was Sie beim Online-Banking beachten sollten

Online-Banking erlaubt Ihnen von nahezu jedem Platz auf der Erde und zu jeder Zeit auf Ihr Bankkonto zuzugreifen und Transaktionen durchzuführen. Sicherlich haben Sie in den Medien auch schon von den Risiken und Gefahren des Online-Bankings gehört und gelesen. Grundsätzlich kann Online-Banking als sehr sicher bezeichnet werden, wenn Sie die folgenden Hinweise aufmerksam lesen und beachten.

Die verschiedenen Wege zu Ihrer Bank oder Sparkasse

Derzeit bieten die deutschen Kreditinstitute verschiedene Möglichkeiten online auf Ihr Konto zuzugreifen. Alle von win-data professional angebotenen Verfahren zur Kommunikation mit Ihrer Bank oder Sparkasse gelten nach heutigem Stand der Technik als sehr sicher.

T-Online Classic (Btx)

Die T-Online AG ist derzeit der größte Internet-Service-Provider in Deutschland. Neben dem Internet-Zugang bietet T-Online die Möglichkeit den mittlerweile etwas in die Jahre gekommenen CEPT-Standard[1] für die Abwicklung von Bankgeschäften zu nutzen. Der CEPT-Standard wird nur noch für Online-Banking-Anwendungen zur Verfügung gestellt. T-Online Classic ist ein vom Internet unabhängiges System und hat sich in der Vergangenheit als Kommunikationsplattform für Online-Banking-Anwendungen bewährt. Durch die technische Trennung vom Internet und die mittlerweile ausschließliche Nutzung für Online-Banking gilt T-Online Classic nach wie vor als ein sehr sicheres System.

Die Absicherung der Kontodaten erfolgt über PIN (Persönliche Identifikationsnummer) und TANs (Transaktionsnummern). Als PIN wird i.d.R. eine 5- bzw. 6-stellige Ziffern- oder Zeichenkombination verwendet. Mit dieser PIN können nur Kontoinformationen abgerufen werden.

Um Transaktionen (z.B. Überweisungen) durchzuführen, muss zusätzlich eine 6-stellige Transaktionsnummer (TAN), welche nur einmal Gültigkeit hat, verwendet werden. Die TANs werden Ihnen von Ihrem Kreditinstitut als Liste (auf Papier) bereitgestellt. Jede TAN kann nur einmal genutzt werden und sollte nach der Benutzung auf Ihrer TAN-Liste als benutzt markiert werden.

---

[1] früher auch als Btx (Bildschirmtext) und DatexJ bezeichnet



Sicherheitshinweise T-Online Classic

- ☑ Für den erstmaligen Zugang erhalten Sie von Ihrer Bank eine sog. Eröffnungs-PIN. Ändern Sie diese schnellstmöglich in eine eigene PIN ab. Verwenden Sie möglichst keine Kombination, welche leicht von anderen erraten werden kann. Die Verwendung des eigenen oder des Geburtsdatums einer nahe stehenden Person sollte z.B. nicht verwendet werden, da potentielle „Angreifer“ solche PINs gerne als erstes ausprobieren.

- ☑ Bewahren Sie Ihre TAN-Listen immer an einem sicheren, für unbefugte nicht zugänglichen Ort auf.

- ☑ Obwohl win-data professional die Speicherung Ihrer PIN und TANs beim jeweiligen Konto zulässt, empfehlen wir Ihnen dies nur dann zu machen, wenn Sie absolut sicherstellen können, dass kein unbefugter Dritter Zugang zum Programm erlangen kann.

- ☑ Schützen Sie win-data professional mit einem Benutzername und Passwort.

Internet-Banking

Seit einigen Jahren bieten die deutschen Banken und Sparkassen auch die Abwicklung von Bankgeschäften über das weltweite Internet an. Beim Internet-Banking werden derzeit drei verschiedene Möglichkeiten angeboten, von denen win-data professional zwei Verfahren unterstützt – HBCI und HBCI+.

HBCI – Homebanking Computer Interface

Das HBCI-Verfahren nutzt zur Kommunikation mit Ihrem Kreditinstitut das Internet. Dabei müssen die Daten durch eine sichere Verschlüsselung vor Manipulation geschützt werden. Diese Verschlüsselung kann entweder durch den Einsatz einer Chipkarte (SmartCard) oder durch eine, eigens für HBCI erzeugte Schlüsseldatei erfolgen.

Bevor Sie das HBCI-Verfahren nutzen können erzeugt win-data professional einen „öffentlichen“ und einen „privaten“ Schlüssel. Diese Schlüssel werden entweder auf einem Wechseldatenträger (z.B. Diskette oder USB MemoryStick) oder einer Chipkarte abgespeichert.

Immer dann, wenn Sie eine Verbindung zum Rechner Ihres Kreditinstituts aufbauen und Daten senden, werden diese mit dem öffentlichen Schlüssel Ihrer Bank bzw. Sparkasse verschlüsselt. Ihre Daten können nur vom „richtigen“ Empfänger (in diesem Fall von Ihrem Kreditinstitut) mit dem privaten Schlüssel entschlüsselt werden.

Beispiel:
Senden eines Überweisungsauftrags mit HBCI

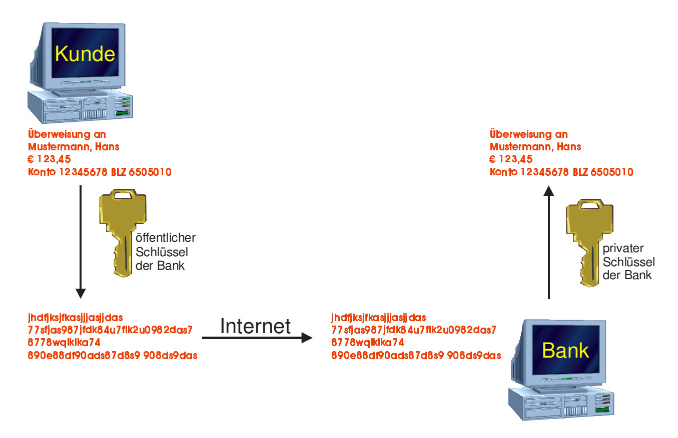
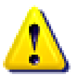


Abbildung 1 - Senden eines Überweisungsauftrags mit HBCI

Schickt Ihnen Ihre Bank Informationen funktioniert dies nach demselben Prinzip, nur umgekehrt. Die Bank verschlüsselt die Daten mit Ihrem öffentlichen Schlüssel und nur Sie als er rechtmäßige Inhaber Ihres privaten Schlüssels können diese Daten entschlüsseln.
win-data professional unterstützt HBCI in den Versionen 2.01, 2.1, 2.2 und FinTS (entspricht HBCI 3.0) mit Schlüsseldatei, RSA- und DES-Chipkarten. Welches Verfahren von Ihrem Kreditinstitut eingesetzt wird, erfragen Sie bitte bei Ihrem Kundenberater.

HBCI+

In naher Zukunft werden viele deutschen Banken und Sparkassen den Zugang über T-Online Classic (Btx) abschalten. Als Alternative wurde das Verfahren HBCI+ mit PIN und TAN entwickelt. Hierbei erfolgt die Datenübertragung über eine gesicherte SSL-Internet-Verbindung. Die Handhabung entspricht weitestgehend dem Verfahren T-Online Classic.



Sicherheitshinweise für HBCI und HBCI+

- ☑ Bewahren Sie Ihre Schlüsseldatei (Diskette oder USB MemoryStick) oder HBCI-Chipkarte an einem sicheren, für unbefugte nicht zugänglichen Ort auf.

- ☑ Lassen Sie z.B. die Diskette oder die Chipkarte nach Abschluss der Transaktion auf keinem Fall im Laufwerk bzw. Chipkarten-Lesegerät.

- ☑ Haben Sie von Ihrem Kreditinstitut eine HBCI-Chipkarte erhalten, verwenden Sie nach Möglichkeit ein Kartenlesegerät der Klasse 2 oder 3. Diese Kartenleser erlauben eine gesicherte PIN-Eingabe z.B. über eine eigene Tastatur auf dem Kartenleser.

- ☑ Beim Schutz mittels Schlüsseldateien (Diskette oder USB MemoryStick) kann beim Erzeugen der Schlüsseldatei durch win-data professional eine sog. Passphrase[2] für den Zugriff auf die Schlüsseldatei angelegt werden. Diese Passphrase können Sie selbst festlegen. Verwenden Sie möglichst keine Kombination, welche leicht von anderen erraten werden kann. Nach Möglichkeit sollten in der Passphrase sowohl Groß- als auch Kleinbuchstaben und Ziffern oder Sonderzeichen (z.B. &, %, $ usw.) enthalten sein.

---

[2] Eine Passphrase kann, im Gegensatz zu einem reinen Kennwort, eine längere Zeichen- und Ziffernfolge enthalten. Die Passphrase kann ein vollständiger Satz wie z.B. „Die Bankingsoftware für Profis“ sein.

- ☑ Für den erstmaligen Zugang bei HBCI+ erhalten Sie von Ihrer Bank eine sog. Eröffnungs-PIN. Ändern Sie diese schnellstmöglich in eine eigene PIN ab. Verwenden Sie möglichst keine Kombination, welche leicht von anderen erraten werden kann.

- ☑ Bewahren Sie Ihre HBCI+-TAN-Listen immer an einem sicheren, für unbefugte nicht zugänglichen Ort auf.

- ☑ Obwohl win-data professional die Speicherung Ihrer PIN und TANs beim jeweiligen Konto zulässt, empfehlen wir Ihnen dies nur dann zu machen, wenn Sie absolut sicherstellen können, dass kein unbefugter Dritter Zugang zum Programm erlangen kann.

- ☑ Schützen Sie win-data professional mit einem Benutzername und Passwort.

FTAM/EU

win-data professional unterstützt auch das Kommunikations- und Legitimationsverfahren FTAM mit elektronischer Unterschrift (EU). Diese Verfahren nutzt zum Datenaustausch kein „öffentliches“ Netz, sondern wählt direkt den Rechner der Bank über eine ISDN- oder DatexP-Wählleitung an. Das Verfahren eignet sich besonders zur Übertragung großer Datenmengen (z.B. bei mittleren und größeren Unternehmen) von und zur Bank und gilt derzeit als eines der sichersten Verfahren.
Die Daten werden – ähnlich wie bei HBCI – verschlüsselt und mit einer elektronischen Unterschrift (Signatur) versehen. Durch die elektronische Unterschrift werden Ihre Daten vor Manipulation geschützt.
win-data professional unterstützt die Verschlüsselungen A003 mit einer Schlüssellänge von 768 Bit und A004 mit einer Schlüssellänge von 1024 Bit.
Für die Ausführung von Zahlungsaufträgen (z.B. Überweisungen) können - je nach Vereinbarung mit Ihrem Kreditinstitut – eine oder mehrere elektronische Unterschriften geleistet werden.



Sicherheitshinweise FTAM

- ☑ Die FTAM-Schlüsseldateien (Diskette oder USB MemoryStick) werden über ein Zugriffspasswort geschützt. Dieses Passwort muss beim Erzeugen der Schlüsseldatei von Ihnen festgelegt werden. Verwenden Sie möglichst keine Kombination, welche leicht von anderen erraten werden kann. Nach Möglichkeit sollten im Passwort sowohl Groß- als auch Kleinbuchstaben und Ziffern oder Sonderzeichen (z.B. &, %, $ usw.) enthalten sein.

- ☑ Schützen Sie win-data professional mit einem Benutzername und Passwort.

Installation und Systemvoraussetzungen

Systemvorausetzungen

Um win-data professional nutzen zu können benötigen Sie folgende System-voraussetzungen:

- ☑ Pentium- oder vergleichbarer Prozessor
- ☑ 64 MB Hauptspeicher (RAM)
- ☑ 60 MB freien Festplattenspeicher, bei Installation aller Module ca. 100 MB

Für die Online-Banking-Funktionalitäten gelten weitere Voraussetzungen:

T-Online Classic

- ☑ Anmeldung zum Online-Dienst T-Online
- ☑ T-Online Zugangssoftware Version 3.x oder 4.x
- ☑ Freischaltung des sog. Classic-Gate[3]
- ☑ Modem, ISDN-Adapter oder DSL-Zugang

HBCI

- ☑ Diskettenlaufwerk oder
- ☑ USB-Anschluss für USB MemoryStick
- ☑ HBCI-Freischaltung durch Ihre Bank/Sparkasse
- ☑ Zugang zum Internet

HBCI mit Chipkarte

- ☑ Chipkarten-Lesegerät (Klasse 2 oder höher empfohlen)
- ☑ HBCI-Freischaltung durch Ihre Bank/Sparkasse
- ☑ HBCI-Chipkarte
- ☑ Zugang zum Internet

---

[3] Bei der Anmeldung zu T-Online angeben oder nachträglich im Internet unter www.t-online.de freischalten

HBCI+ mit PIN und TAN

- ☑ HBCI-Freischaltung durch Ihre Bank/Sparkasse
- ☑ Zugang zum Internet

FTAM/EU

- ☑ ISDN-Adapter mit CAPI 2.0[4] (z.B. AVM Fritz!Card)
- ☑ FTAM-Freischaltung durch Ihre Bank/Sparkasse
- ☑ Diskettenlaufwerk oder
- ☑ USB-Anschluss für USB MemoryStick

---

[4] Zur gemeinsamen Nutzung eines ISDN-Adapters in einer Netzwerkumgebung ist entweder ein aktiver ISDN-Adapter mit NetCAPI oder ein beliebiger ISDN-Adapter in Verbindung mit dem Softwareprogramm ShareISDN erforderlich.

Installation

Installation von CD-ROM

Zur Installation benötigen Sie eine gültige Lizenznummer. Diese finden Sie i.d.R. auf der Hülle der CD-ROM oder in den mitgelieferten Unterlagen zum Programm.

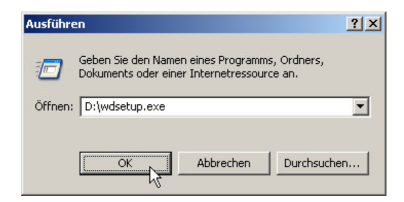
Um win-data professional auf Ihrem Rechner zu installieren gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie Microsoft Windows
2. Schließen Sie alle evtl. offenen Programme[5]
   (z.B. gestartet durch die Autostart-Gruppe von Windows)
3. Legen Sie die CD-ROM in Ihr CD-Laufwerk ein.

Sollte die Installation nicht von alleine starten, klicken Sie auf die **‚Start'**-Schaltfläche und wählen Sie in dem aufgeklappten Menü

Ausführen

In die Eingabezeile geben Sie ein:



(D: = Laufwerksbuchstabe Ihres CD-Laufwerks, kann bei Ihrem System abweichend lauten)

Bestätigen Sie die Eingabe mit der Schaltfläche **‚OK'**.

Zunächst werden einige temporäre Dateien, welche zur Installation von win-data professional benötigt werden auf Ihr System kopiert.

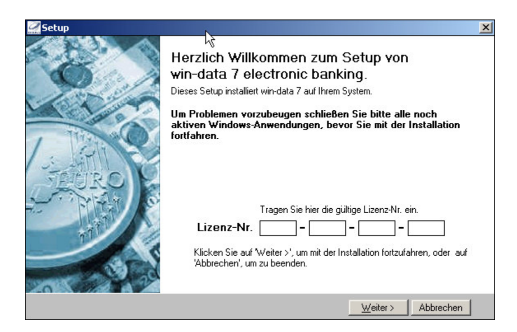
Anschließend kann der eigentliche Installationsvorgang durchgeführt werden.

[5] Besonders aktive Virenscanner können eine korrekte Installation behindern.



Durch die komplette Installation von win-data professional werden Sie am Bildschirm geführt. Bestätigen Sie das erste Bildschirmfenster mit der Schaltfläche **‚Weiter >'**.

Sie werden nun dazu aufgefordert, eine Lizenznummer einzugeben.



Geben Sie in die Eingabefelder Ihre Lizenznummer (4 x 4 Zeichen, Groß-/Kleinschreibung braucht nicht beachtet zu werden) ein.

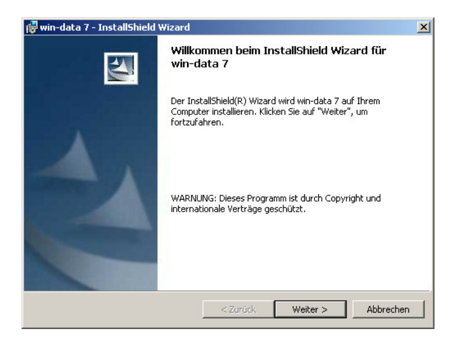


HINWEIS
Wenn keine Lizenznummer eingegeben wird, wird das Programm als 30-Tage-Testversion installiert. Diese Testversion kann zu einem späteren Zeitpunkt durch Eingabe einer gültigen Lizenznummer für die dauerhafte Nutzung frei geschaltet werden.

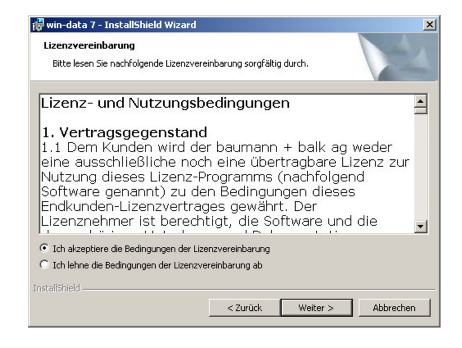
Bestätigen Sie die Lizenznummer mit der Schaltfläche **‚Weiter >'**.

Das Installationsprogramm liest nun die zu installierenden Dateien vom Datenträger und bereitet die eigentliche Installation vor.

Starten Sie den Installationsvorgang mit ‚**Weiter >**'.



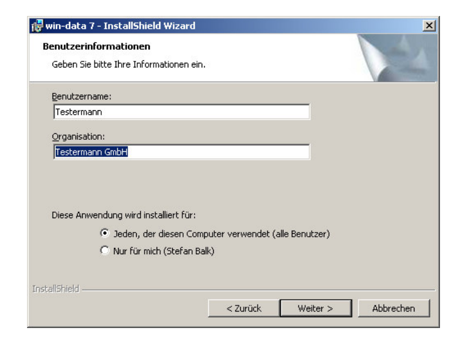
Im nächsten Schritt werden die Lizenzbedingungen für die Nutzung des Programms angezeigt. Um die Lizenzbedingungen zu akzeptieren, wählen Sie ‚***Ich akzeptiere die Bedingungen der Lizenzvereinbarung***'.



Bestätigen Sie Ihre Auswahl wieder mit ‚**Weiter >**'.

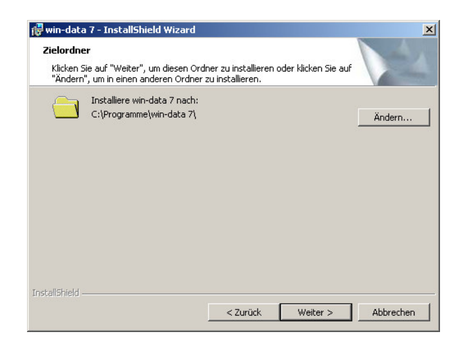
Das nachfolgende Bildschirmfenster ist abhängig davon, ob Sie eine Windows-Version (z.B. Windows 2000, Windows XP usw.) nutzen, welche mehrere Benutzer an einem Computer unterstützt bzw. mehrere Benutzer vorhanden sind.

Wählen Sie aus, ob win-data professional von jedem Benutzer, der diesen Computer verwendet genutzt werden kann oder ob die Installation nur für den aktuell angemeldeten Benutzer zur Verfügung stehen soll.



Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit der Schaltfläche **‚Weiter >'**.

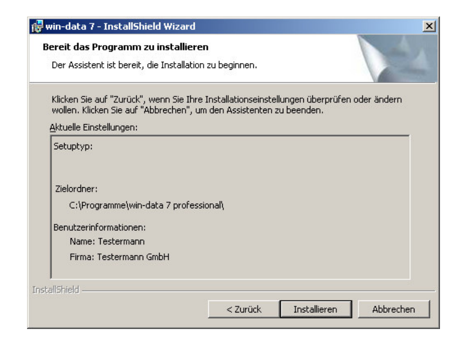
Im nun folgenden Bildschirmfenster können Sie den Zielordner für win-data professional festlegen.



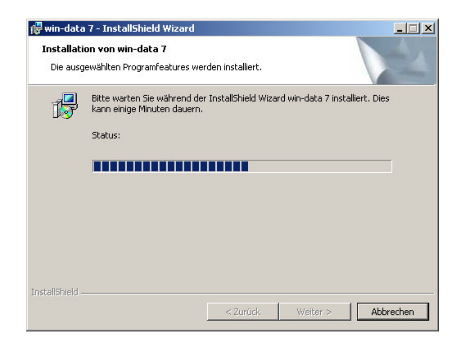
Als Vorgabewert wird C:\Programme\win-data 7\ vorgeschlagen. Um einen anderen Ordner für die Installation festzulegen, wählen Sie die Schaltfläche **‚Ändern...'**.

Die Installation wird in den angezeigten Ordner ausgeführt wenn Sie mit **‚Weiter >'** bestätigen.

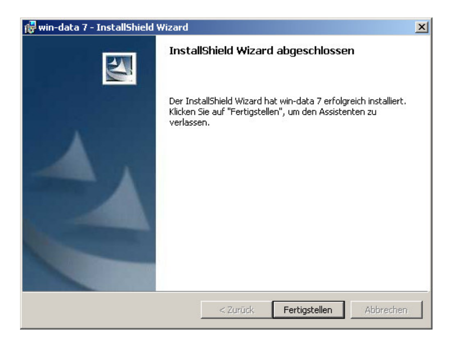
Nun wird eine kurze Zusammenfassung aller Installationseinstellungen angezeigt.



Sind alle Angeben korrekt, wird mit der Schaltfläche **'Installieren'** der Installationsvorgang gestartet. Der Installationsfortschritt wird im nachfolgenden Statusfenster angezeigt.



Der Abschluss des Installationsvorgangs wird ebenfalls durch eine Bildschirmanzeige gemeldet.



Mit der Schaltfläche **‚Fertigstellen'** werden die nicht mehr benötigten, temporären Dateien entfernt und win-data professional kann anschließend verwendet werden.



HINWEIS
Sollte bei der Installation von win-data professional ein Problem aufgetreten sein, oder win-data professional nicht gestartet werden können, finden Sie im Anhang dieses Handbuchs Hinweise zur Problembehebung (Seite 205).

Starten von win-data professional

Auf dem Windows-Desktop wurde ein Symbol zum direkten Start von win-data professional eingerichtet.



Klicken Sie das Symbol mit der linken Maustaste doppelt an, um win-data professional zu starten.

Alternativ hierzu können Sie auch über das Start-Menü

Programme ▶ win-data electronic banking ▶ win-data 7

Grundsätzliches

T-Online, HBCI oder FTAM?

win-data professional unterstützt folgende Banking-Standards:

1. das „klassische“ Banking über den Online-Dienst T-Online (T-Online Classic, vormals Btx)
2. das Homebanking Computer Interface – kurz HBCI – über einen beliebigen Internetprovider
3. die Direktübertragung von und zum Bankrechner per ISDN mit dem FTAM-Protokoll

Welches Verfahren Sie für die Abwicklung nutzen wollen hängt davon ab, welchen Standard Ihre Bank oder Sparkasse unterstützt.

Um das Verfahren FTAM/EU nutzen zu können, benötigen Sie eine Programmerweiterung.

T-Online (Btx)

Es kann davon ausgegangen werden, dass Online-Banking per T-Online von nahezu allen deutschen Kreditinstituten angeboten wird. Hierzu benötigen Sie, neben der Zulassung zum Online-Dienst ***T-Online*** der T-Online AG (Deutsche Telekom) - die Freischaltung Ihres Kontos für T-Online durch Ihre Bank oder Sparkasse. Sie erhalten von Ihrem Kreditinstitut geheime Zugangsdaten (PIN und TANs) für den Zugriff auf Ihr Konto.

PIN — **p**ersönliche **I**dentifikations**n**ummer
Die PIN dient als Zugangssicherung zu Ihren Kontoinformationen und Bankdaten. Ohne die PIN können Sie nicht per T-Online auf Ihre Kontodaten zugreifen.

TANs — **T**rans**a**ktions**n**ummern
Transaktionsnummern werden immer dann benötigt, wenn Sie einen Auftrag (z.B. Überweisungen) an Ihre Sparkasse oder Bank senden wollen. Die TANs sind 6-stellige Zahlenkombinationen. Mit einer dieser TANs „unterschreiben“ Sie den Auftrag. Anschließend wird die benutzte TAN ungültig und darf nicht nochmals benutzt werden.

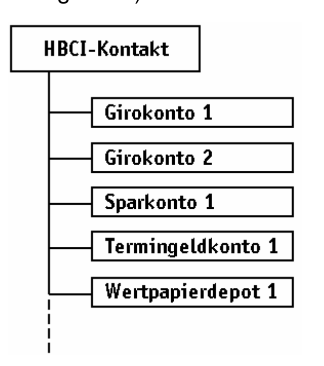
Für weitere Informationen zum Thema PIN und TAN wenden Sie sich an Ihren Kundenberater oder den electronic banking-Berater Ihrer Bank oder Sparkasse.

Informationen zum Online-Dienst T-Online erhalten Sie im Internet unter www.t-online.de oder beim nächsten T-Punkt.

HBCI

HBCI erlaubt den Zugriff auf Bankdaten über das Internet nach einem einheitlichen (vom Zentralverband der Deutschen Kreditwirtschaft beschlosse-nen) Standard. Nähere Informationen zum Thema HBCI finden Sie im Anhang ab Seite 212.

Um HBCI nutzen zu können, müssen Sie die Freischaltung Ihres Kontos bei Ihrer Bank oder Sparkasse beantragen.
Im Programm win-data professional werden HBCI-Bankverbindungen als HBCI-Kontakte bezeichnet. Zur Verwaltung und Pflege von HBCI-Kontakten steht das Programmmodul „Administrator für Homebanking-Kontakte“ zur Verfügung. Ein HBCI-Kontakt kann mehrere Konten enthalten, d.h. eines oder mehrere Konten bei einem Kreditinstitut werden zu einem HBCI-Kontakt zusammengefasst. Dies hat den Vorteil, dass jederzeit neue Konten zu einem Kontakt hinzugefügt werden können, oder Konten aus einem Kontakt gelöscht werden können, ohne das Sicherungsmedium (Chipkarte oder Sicherungsdatei) austauschen zu müssen.



Ein HBCI-Kontakt ist immer an **ein** Kreditinstitut gebunden und enthält alle Konten, welche bei der jeweiligen Bank oder Sparkasse zusammengefasst wurden. Für diese Konten wird vom Kreditinstitut ein Sicherungsverfahren (Chipkarte oder INI-Brief für Sicherungsdatei) erzeugt.

Die Vorgehensweise zur Neuanlage und Pflege von HBCI-Kontakten wird auf den nachfolgenden Seiten beschrieben.

Administrator für Homebanking-Kontakte

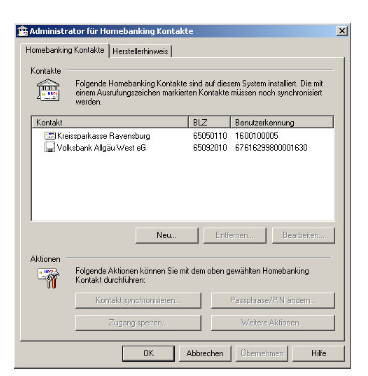
Der „Administrator für Homebanking Kontakte" ist ein leicht zu bedienendes Programm-Modul, das es Ihnen erlaubt, Kontakte für das HBCI (Homebanking Computer Interface) unterstützte Homebanking einzurichten, bzw. bestehende Kontakte zu ändern. Der Homebanking Kontakte Administrator unterstützt die verschiedenen Anforderungen der Banken für HBCI, womit sowohl die Diskette als auch die Chipkarte als Sicherheitsmedium für Homebanking genutzt werden kann. Wird als Sicherheitsmedium eine Chipkarte eingesetzt, so harmoniert das Modul mit den Chipkartenlesern aller namhafter Hersteller. Der Homebanking Kontakte Administrator ermöglicht somit die zentrale, anwendungsunabhängige Verwaltung von allen HBCI Zugängen, Sicherheitsmedien und Chipkartenlesern.

Starten Sie den „Administrator für Homebanking-Kontakte“ (nachfolgend als HBCI-Verwaltung bezeichnet) indem Sie im Hauptmenü von win-data professional

Stammdaten / HBCI-Verwaltung

oder das Symbol in der Toolbar auswählen.

Die Tabelle ist beim *erstmaligen Aufruf* der HBCI-Verwaltung noch leer.

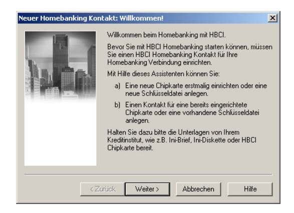


Hinweis: Noch nicht vollständig eingerichtete Kontakte werden mit einem ⚠-Symbol gekennzeichnet.

HBCI-Kontakt einrichten

Auf der 1. Karteikarte der HBCI-Verwaltung legen Sie einen neuen Kontakt an, indem Sie die Schaltfläche **‚Neu...’** auswählen.

Die Einrichtung eines neuen HBCI-Kontakts wird in Form eines Assistenten durchgeführt, d.h. dieser Vorgang wird in mehreren Schritten ausgeführt.



Zur Einrichtung folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm. Eine ausführliche Beschreibung aller Funktionen und Möglichkeiten des „Administrators für Homebanking-Kontakte“ erhalten Sie über die Schaltfläche **‚Hilfe’**.

Sie können den Assistenten jederzeit mit **‚Abbrechen’** beenden, sollten dies aber generell vermeiden, insbesondere bei Schlüsselübermittlungen oder bei Kontaktaufnahmen zu Ihrem Kreditinstitut. Weiterhin können Sie mit der Schaltfläche **‚< Zurück’** zur vorherigen Seite wechseln. Nachdem Sie alle erforderlichen Felder ausgefüllt haben, bestätigen sie durch Klicken auf **‚Weiter >’** Ihre Eingaben und fahren mit dem Konfigurationsprozess fort.

Zunächst werden die unterschiedlichen Sicherheitsmedien beschrieben. Sind Ihnen diese Informationen bekannt, können Sie direkt auf Seite 30 weiter lesen.

Bei HBCI werden drei Sicherheitsmedien zur Absicherung und Verschlüsselung der Daten angeboten:

1. Chipkarte (wird vom Kreditinstitut erstellt)

2. Sicherungs- bzw. Schlüsseldatei
   (wird von win-data professional anhand eines INI-Briefs erzeugt)

3. PIN und TAN

Das Sicherheitsmedium wird benötigt, um alle Online-Transaktionen mit dem Kreditinstitut zu verschlüsseln.

Chipkarte

Für HBCI Homebanking werden momentan spezielle HBCI Chipkarten benötigt, die Sie von Ihrem Kreditinstitut erhalten. In Zukunft könnte diese Funktion Teil der EC-Karte mit Chip sein. Grundsätzlich sind Ihre privaten Schlüssel auf einer Chipkarte wesentlich sicherer aufgehoben als in einer Sicherheitsdatei. Der Grund ist, dass Chipkarten nicht kopiert werden können, und die enthaltenen Schlüssel nicht ausgelesen werden können. Die Verschlüsselung und die digitale Signatur werden ausschließlich von der Chipkarte selbst durchgeführt.
Um einen Missbrauch der Chipkarte zu verhindern, ist diese durch eine PIN geschützt. Nur nach korrekter Eingabe der PIN kann die Chipkarte verwendet werden. Wird die PIN mehrmals falsch eingegeben, so sperrt sich die Chipkarte unwiderruflich selbst. Notieren Sie sich die PIN nicht auf der Chipkarte.

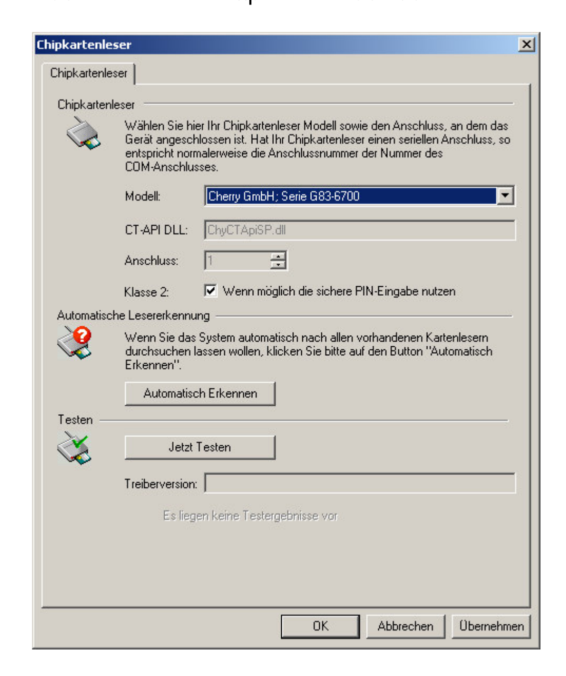
Für das Homebanking mit Chipkarte benötigen Sie außerdem ein Chipkarten-Lesegerät. Dieses Lesegerät muss mit dem Programm "Chipkartenleser" aus der Systemsteuerung bzw. in win-data professional über das Hauptmenü **HBCI/Chipkartenleser** eingerichtet werden.

Beachten Sie auch die Hinweise in der Dokumentation des Chipkartenlesers und verwenden Sie möglichst die aktuellen Treiber des Herstellers.

Kartenleser einrichten

win-data professional arbeitet mit nahezu allen Chipkarten-Lesern, welche den CT/API- bzw. PC/SC-Standard unterstützen zusammen.
Mehrere Modelle der nachfolgenden Hersteller wurden erfolgreich getestet.
Sie finden hier auch die Internetadressen zur Aktualisierung von Kartenleser-Treibern.

Cherry	http://www.cherry.de
Towitoko	http://www.towitoko.de
Omnikey	http://www.ominkey.de
Reiner SCT	http://www.reiner-sct.de
Kobil	http://www.kobil.de



Wurde Ihr Kartenleser nicht erkannt, oder ist er in der Modellliste nicht aufgeführt, müssen Sie den Karten-Leser zuerst installieren. Benutzen Sie hierzu die Diskette oder CD-ROM, welche vom Hersteller des Lesers mitgeliefert wurde. Die Vorgehensweise zur Installation entnehmen Sie den Installationshinweisen bzw. dem Benutzerhandbuch des Karten-Lesers.

Schlüsseldatei

Haben Sie von Ihrem Kreditinstitut keine HBCI Chipkarte bekommen, sondern eine INI-Diskette so befindet sich die Schlüsseldatei auf der Diskette. Falls Sie keine Diskette mit einer Schlüsseldatei, sondern einen sog. INI-Brief besitzen, so wird der Assistent für Sie eine Schlüsseldatei anlegen. In diesem Fall benötigen Sie eine leere Diskette. Trifft einer der beiden Fälle zu, wählen Sie bitte den Punkt Schlüsseldatei.

Auf dieser Diskette bzw. in dieser Datei sind Zugangsdaten, Verbindungsdaten, Schlüssel, und sonstige Informationen Ihres Kreditinstituts gespeichert, die bei der Konfiguration und Einrichtung von Kontakten benötigt werden. Außerdem kann diese Diskette als Sicherheitsmedium eingesetzt werden.

Sie können hier eine neue Schlüsseldatei anlegen, oder eine bereits vorhandene Schlüsseldatei verwenden.
Die Schlüssel in der Sicherheitsdatei werden verschlüsselt abgespeichert. Dabei wird für die Verschlüsselung der Sicherheitsdatei eine so genannte Passphrase verwendet. Die Passphrase ist eine Zeichenfolge mit der indirekt die Schlüsseldatei verschlüsselt wird. Die Passphrase (PIN) dient nur zur Authentifizierung gegenüber dem Sicherheitsmedium, sie wird nicht an die Bank übermittelt. Ein Zugriff auf die Schlüsseldatei ist nur bei korrekter Eingabe der Passphrase möglich.

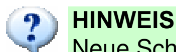
HBCI legt kein Standardformat für Sicherheitsdateien fest. Das heißt, verschiedene HBCI Kundensystem-Produkte verwenden verschiedene herstellerspezifische Dateiformate. Der von win-data professional benutzte HBCI-Kernel unterstützt derzeit drei Dateiformate, hier benannt nach der Dateiendung.

Formate für Schlüsseldateien

.RDH Format
Das win-data professional Standardformat für HBCI Sicherheitsdateien.

.SEC Format
Dieses Dateiformat kann von win-data professional gelesen und genutzt werden. Jedoch sind keine Änderungen an der Schlüsseldatei möglich. Das SEC-Format wurde hauptsächlich von Banken/Sparkassen mit BROKAT-Bankserver genutzt und ist zukünftig nicht mehr relevant.

.FST Format
Das Standardformat für Produkte, die auf der BdB HBCI Kundensystem API basieren. Schlüsseldateien im .FST Format können von win-data professional verwendet, aber nicht erzeugt werden. Wenn Sie eine neue Schlüsseldatei anlegen, müssen Sie immer das .RDH Format verwenden.



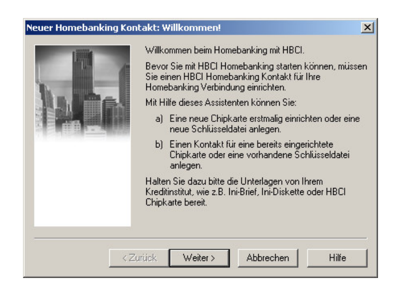
HINWEIS
Neue Schlüsseldateien können nur im .RDH Format angelegt werden.

INI-Brief

Setzen Sie als Sicherungsmedium eine Sicherungsdatei (z.B. auf Diskette) ein, muss ein sog. INI-Brief generiert und ausgedruckt werden. Auf dem INI Brief ist der öffentliche Teil Ihres Schlüssels. Mit dem öffentlichen Teil des Schlüssels kann Ihre elektronische Unterschrift geprüft werden. Die Bank benötigt Ihren INI-Brief um die Echtheit Ihres Schlüssels zu bestätigen. Erst dann kann das Kreditinstitut Sie für das Homebanking per HBCI frei schalten. Durch Nutzung der Funktion ‚INI-Brief generieren' wird der INI-Brief als HTML Datei erzeugt und in Ihr temporäres Verzeichnis (INIBRIEF.HTML) gespeichert. Anschließend wird der INI Brief in Ihrem Standard-Internet-Browser angezeigt. Drucken Sie die Seite aus und senden Sie diese Seite unterschrieben an Ihr Kreditinstitut zurück. Erst wenn Ihr Kreditinstitut, diesen INI-Brief bearbeitet hat, werden Sie für das Homebanking frei geschaltet.

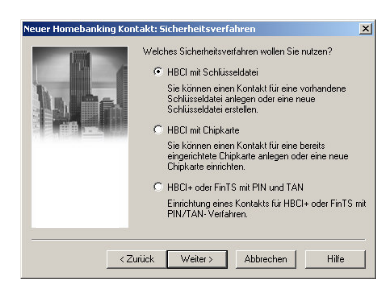
Neuen HBCI-Kontakt einrichten

Sie haben den Administrator für Homebanking-Kontakte gestartet und möchten nun Ihren Bankkontakt einrichten.



Bestätigen Sie den Begrüßungsbildschirm mit **‚Weiter >'**.

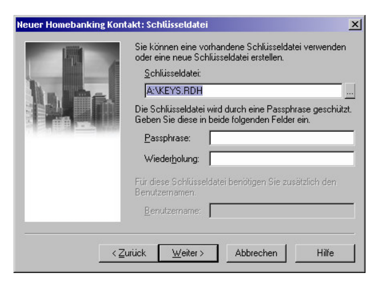
Auf der folgenden Bildschirmmaske müssen Sie nun festlegen, welches Sicherheitsmedium (Chipkarte, Diskette oder PIN/TAN) genutzt werden soll.



Zuerst wird die Vorgehensweise bei Nutzung einer Schlüsseldatei beschrieben. Das Einrichten einer Chipkarte wird ab Seite 37 und das Verfahren FinTS/HBCI+ wird ab Seite 39 erklärt.

HBCI-Kontakt mit Schlüsseldatei

Wählen Sie ‚HBCI mit Schlüsseldatei' und anschließend die Schaltfläche **‚Weiter >'**.



win-data professional geht zunächst davon aus, dass die Schlüsseldatei auf Diskette (in der Regel Laufwerk A:) angelegt werden soll bzw. dort bereits vorhanden ist. Soll die Schlüsseldatei auf einem anderen Laufwerk angelegt werden bzw. ist die Schlüsseldatei bereits auf einem anderen Datenträger vorhanden, können Sie über die Schaltfläche **‚...'** hinter dem Eingabefeld den Windows-Standarddialog zum Festlegen des Laufwerks, Ordners und der Datei aufrufen.

Neue Schlüsseldatei anlegen

Falls Sie noch keine Schlüsseldatei haben, gibt es zwei Möglichkeiten eine zu erstellen. Dabei wird empfohlen, diese Sicherheitsdatei unbedingt auf einer Diskette und nicht auf der Festplatte zu speichern und diese Diskette sicher zu verwahren.

Möglichkeit 1

Sie geben im Feld Schlüsseldatei den vollständigen Dateinamen mit Pfadangabe (z.B. "A:\BENUTZERNAME.RDH") an, wo die Datei abgelegt werden soll.

Möglichkeit 2

Sie klicken auf die Schaltfläche **‚...'** um einen Standard Dateiauswahldialog zu öffnen. Wählen Sie das Verzeichnis in dem die Datei gespeichert werden soll und geben Sie der Datei einen Namen. Die Voreinstellung für diese Datei ist "KEYS.RDH". Der Name und das Verzeichnis in dem die Datei abgelegt wird, ist beliebig. Empfohlen wird jedoch eine aussagekräftige Bezeichnung mit hohem Wiedererkennungswert für den Dateinamen zu vergeben. Anschließend bestätigen Sie mit **‚Öffnen'**. Im Feld 'Schlüsseldatei' steht nun der angegebene Pfad und Dateiname.
Danach vergeben Sie für die Datei eine Passphrase um Ihre Daten zu schützen und wiederholen diese ein Feld weiter unten. Aus Sicherheitsgründen sollten Sie eine Passphrase wählen, die mindestens 8 Zeichen lang ist.
Nach Klicken auf **‚Weiter >'** werden Sie gefragt, ob die Schlüsseldatei erstellt werden soll. Bestätigen Sie dies mit **‚Ja'**.

Vorhandene Schlüsseldatei auswählen

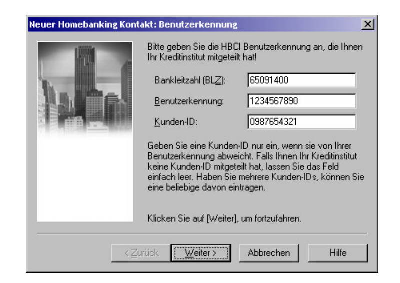
Klicken Sie auf die Schaltfläche **‚...'** um einen Standard Dateiauswahldialog zu öffnen.
Wählen Sie eine existierende Schlüsseldatei im Dateiauswahldialog und klicken Sie auf **‚Öffnen'**. Dadurch wird der Pfad und der Dateiname im Feld ‚Schlüsseldatei' angezeigt und der Dateiauswahldialog schließt sich. Geben Sie Ihre Passphrase ein und wiederholen sie diese. Die vorhandenen Daten und Schlüssel werden aus der ausgewählten Datei übernommen. Es werden keine neuen Schlüssel erzeugt!

Vorhandene Schlüsseldateien können im .RDH Format oder im .FST Format vorliegen.

Liegt die Schlüsseldatei im .FST Format vor, so wird zusätzlich noch der Benutzername abgefragt. Dazu wird automatisch, nach Auswahl der Datei (siehe oben), das entsprechende Feld freigeschaltet. Lautet der Dateiname *dialog.fst* oder *HBCIeinname.fst* so wird der Benutzername direkt aus dem Dateinamen übernommen. Ist der Name der Schlüsseldatei anders, so müssen Sie hier den Benutzernamen, den Sie von Ihrer Bank erhalten haben manuell eingeben.

Haben Sie ein vorhandene Schlüsseldatei ausgewählt, werden die nachfolgenden Angaben automatisch ausgefüllt und die Bildschirmmaske kann mit **‚Weiter >'** übersprungen werden.

Wird eine neue Schlüsseldatei angelegt, müssen in der unten abgebildeten Bildschirmmaske diverse Eingaben durchgeführt werden.



Bankleitzahl
Hier geben Sie die Bankleitzahl Ihres Kreditinstituts an.

Benutzerkennung[6]
Auf dem INI-Brief Ihres Kreditinstituts ist Ihre Benutzerkennung angegeben. Diese muss hier eingegeben werden.

Kunden-ID
Die Kunden-ID darf nur eingegeben werden, wenn diese auf dem INI-Brief angegeben wurde. Einige Banken und Sparkassen vergeben keine Kunden-Ids. In diesem Fall lassen Sie das Feld leer. Bestätigen Sie die Angaben mit **‚Weiter >'**.

---

[6] Die Identifizierung des Benutzers erfolgt anhand der HBCI Benutzerkennung. Die Vergabe erfolgt vom Kreditinstitut. Das Kreditinstitut hat zu gewährleisten, dass die Benutzerkennung institutsweit eindeutig ist. Eine Benutzerkennung kann sowohl Ziffern, als auch Buchstaben enthalten.

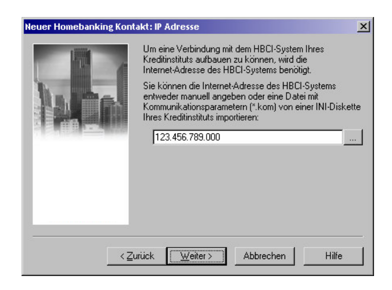
Der HBCI-Standard wird ständig weiterentwickelt und wird in mehreren Versionen (unterschiedliche Leistungsmerkmale und Funktionalitäten) angeboten. Welche Version von Ihrem Kreditinstitut unterstützt wird, erfragen Sie bitte bei Ihrem Kundenberater.



ACHTUNG
Eine falsche HBCI-Version führt in der Regel dazu, dass keine fehlerfreie Kommunikation mit Ihrer Bank oder Sparkasse durchgeführt werden kann. Die Auswahl der korrekten HBCI-Version ist deshalb unbedingt zu beachten.

Wählen Sie die HBCI-Version aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **‚Weiter >'**.

Im nun folgenden Eingabefeld wird die Angabe der IP-Adresse, bzw. Internet-Adresse Ihres Kreditinstituts benötigt.



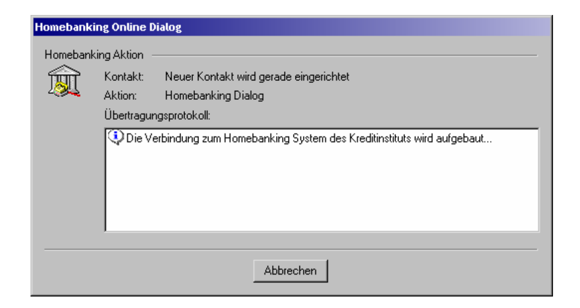
Die IP-Adresse bzw. Internet-Adresse (URL) wird für die Kommunikation mit der Bank bzw. Sparkasse benötigt. In der Regel ist die Adresse auf den Unterlagen Ihres Kreditinstituts angegeben.

Auch diese Angabe bestätigen Sie mit der Schaltfläche **‚Weiter >'**.

Im nächsten Schritt erfolgt die Abfrage, ob der öffentliche Schlüssel Ihres Kreditinstituts online angefordert werden muss, oder ob dieser öffentliche Schlüssel auf einem Datenträger vorliegt.



In der Regel muss der öffentliche Schlüssel online angefordert werden, d.h. win-data professional baut anschließend eine Internet-Verbindung zu Ihrem Kreditinstitut auf und „holt“ die benötigten Informationen vom Bankserver ab.



Anschließend wird der vom Kreditinstitut übertragene HASH-Wert (Prüfwert) angezeigt.



Dieser HASH-Wert muss mit den Angaben auf dem INI-Brief des Kreditinstituts übereinstimmen. Ist der HASH-Wert nicht mit den Angaben auf dem INI-Brief identisch, haben Sie wahrscheinlich bei den vorherigen Angaben Fehler gemacht.
In diesem Fall muss mit der Schaltfläche ‚< Zurück' zu den Eingabefeldern geblättert werden und die fehlerhaften Angaben korrigiert werden. Ist der HASH-Wert korrekt, bestätigen Sie dies wieder mit ‚**Weiter >**'.

win-data professional erzeugt nun Ihren INI-Brief. Dieser wird im Fenster Ihres Internet-Browsers angezeigt. Drucken Sie den INI-Brief aus und leiten Sie diesen an Ihre Bank weiter.

Erst wenn Ihre Bank den INI-Brief erhalten hat, kann der Kontakt vom Kreditinstitut frei geschaltet und von Ihnen genutzt werden.

Im folgenden Bildschirmfenster wird für den eingerichteten Kontakt ein aussagekräftiger Name verlangt.



Geben Sie z.B. den Namen des Kreditinstituts an und bestätigen Sie die Angaben mit ‚**Weiter >**'.

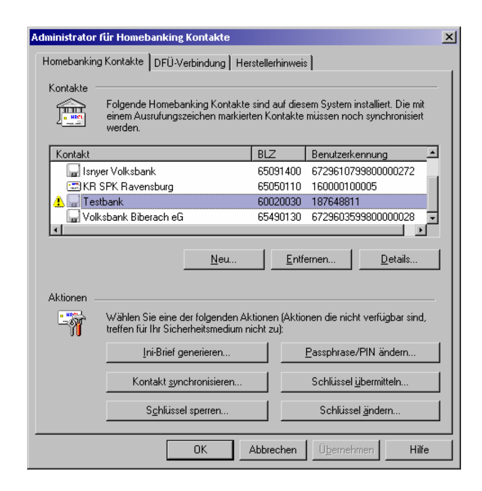
Zugang synchronisieren

Bevor win-data professional einen HBCI-Kontakt nutzen können, muss der Zugang synchronisiert werden. Das heißt, win-data professional prüft online (über eine Internetverbindung), ob die Freischaltung Ihres Kontakts vom Kreditinstitut durchgeführt wurde. Solange ein Kontakt noch nicht synchronisiert wurde, wird dieser im Administrator für Homebanking-Kontakte mit einem gelben Ausrufezeichen versehen.



Nach Abschluss des Initialisierungsvorgangs steht der HBCI-Kontakt zur Verfügung.

Konnte keine Synchronisierung durchgeführt werden, weil z.B. der Kontakt noch nicht frei geschaltet wurde, kann die Synchronisation auch zu einem späteren Zeitpunkt durchgeführt werden.



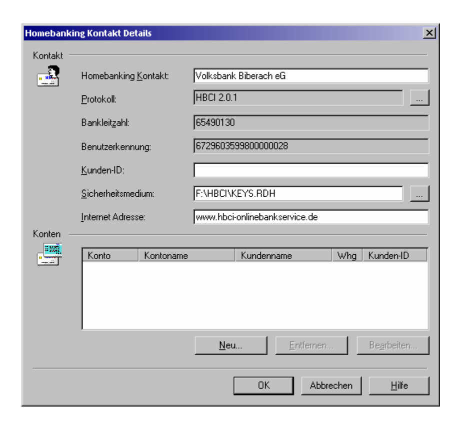
Hierzu markieren Sie den Kontakt in der Tabelle und wählen anschließend die Schaltfläche **'Kontakt synchronisieren'**. Es wird eine Internet-Verbindung zu Ihrem Kreditinstitut durchgeführt und der Kontakt synchronisiert.

Die Einrichtung des HBCI-Kontakts mit Schlüsseldiskette ist damit abgeschlossen.

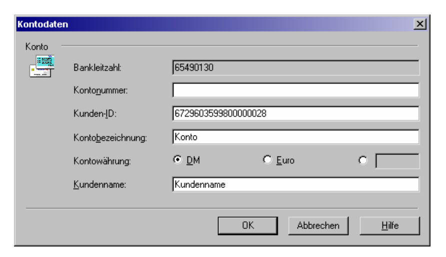
Konten einem Kontakt manuell zuordnen

HBCI wurde so konzipiert, dass alle Bank- und Kontendaten online vom Bankserver an das Kundensystem übermittelt werden. Bei manchen Kreditinstituten werden vom Bankserver jedoch keine Bank- und Kontodaten an Ihr System übermittelt. Das hat zur Folge, dass die einzelnen Konten manuell dem entsprechenden Kontakt zugeordnet werden müssen.

Um Konten manuell zu einem Kontakt hinzuzufügen, markieren Sie den Kontakt in der Tabelle und wählen Sie anschließend die Schaltfläche **'Details'**.



Wählen Sie hier die Schaltfläche **'Neu'** um ein oder mehrere Konten anzulegen.



Folgende Datenfelder müssen angegeben werden:

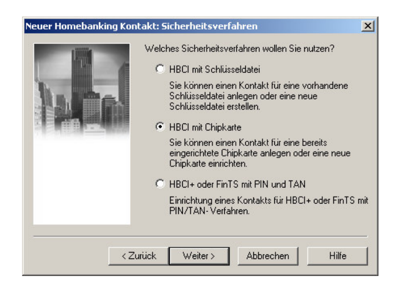
Kontonummer
Kontobezeichnung
Kontowährung (seit 01.01.2002 keine DM mehr erlaubt)
Kundenname

Bestätigen Sie die Angaben mit **'OK'**.

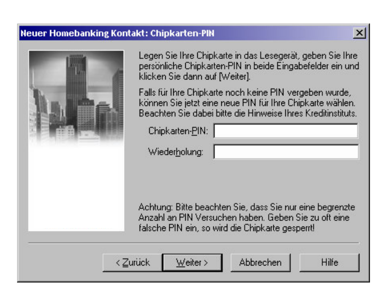
Um weitere Konten anzulegen, wiederholen Sie den Vorgang.

HBCI-Kontakt mit Chipkarte

Um einen HBCI-Kontakt mit Chipkarte einzurichten, wählen Sie ‚HBCI mit Chipkarte'. Beachten Sie bitte, dass Ihr Kartenlesegerät korrekt angeschlossen und funktionsfähig sein muss.



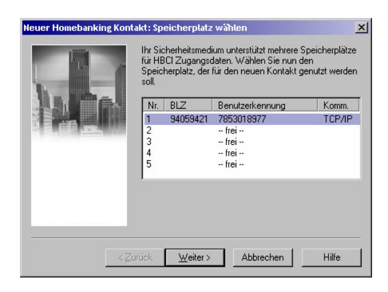
Bestätigen Sie die Auswahl mit **‚Weiter >'**.



Im nächsten Eingabefenster wird die Karten-PIN abgefragt. Achten Sie darauf, dass die PIN korrekt eingegeben wird. Mehrmalige Falscheingabe kann die Sperrung der Karte zur Folge haben.

Bestätigen Sie Ihre PIN-Eingabe mit **‚Weiter >'**.

Die nachfolgende Anzeige ist abhängig vom Kartentyp (Typ 0 oder 1) und kann von Ihrer Anzeige abweichen.



Auf einer DES-Chipkarte (Typ 0) können bis zu 5 HBCI-Kontakte eingerichtet werden, auf RSA-Chipkarten (Typ 1) kann kein zusätzlicher Kontakt aufgebracht werden.

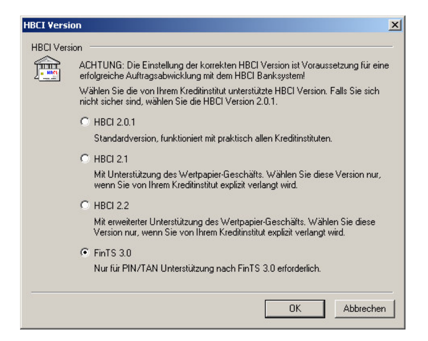
In der Regel erhalten Sie von Ihrer Bank oder Sparkasse eine vorkonfigurierte Chipkarte, d.h. eine Benutzerkennung ist bereits vorhanden.

Wählen Sie eine Benutzerkennung aus und bestätigen Sie dies mit **‚Weiter >'**.

Im nachfolgenden Bildschirmfenster werden nun die auf der Karte gespeicherten Daten angezeigt und müssen im Normalfall nicht verändert werden. Klicken Sie auf **‚Weiter >'** um zum nächsten Bildschirmfenster zu gelangen.



HINWEIS
Der HBCI-Standard wird ständig weiterentwickelt und wird in mehreren Versionen (unterschiedliche Leistungsmerkmale und Funktionalitäten) angeboten. Welche Version von Ihrem Kreditinstitut unterstützt wird, erfragen Sie bitte bei Ihrem Kundenberater.





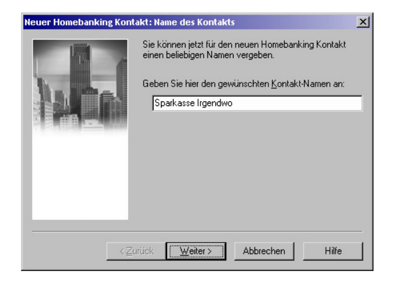
Achtung:
Eine falsche HBCI-Version führt in der Regel dazu, dass keine fehlerfreie Kommunikation mit Ihrer Bank oder Sparkasse durchgeführt werden kann. Die Auswahl der korrekten HBCI-Version ist deshalb unbedingt zu beachten.

Wählen Sie die HBCI-Version aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **‚Weiter >'**.



Im nun folgenden Eingabefeld wird die Angabe der IP-Adresse, bzw. Internet-Adresse Ihres Kreditinstituts benötigt. In der Regel ist diese Internet-Adresse bereits auf der Karte gespeichert und muss nur mit der Schaltfläche **‚Weiter >'** bestätigt werden.

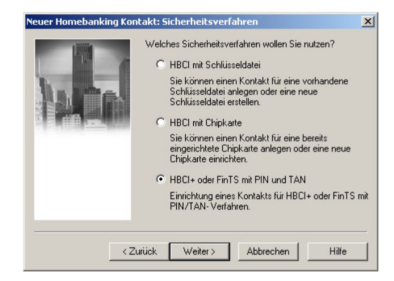
Die Einrichtung des HBCI-Kontakts ist nun fast abgeschlossen. Geben Sie dem Kontakt einen möglichst aussagekräftigen Namen.



Den Kontaktname bestätigen Sie wieder mit ‚**Weiter >**'.

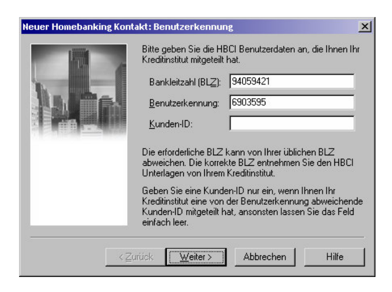
HBCI-Kontakt mit PIN und TAN

Um einen HBCI-Kontakt mit PIN und TAN einzurichten, wählen Sie ‚HBCI+ mit PIN und TAN'.



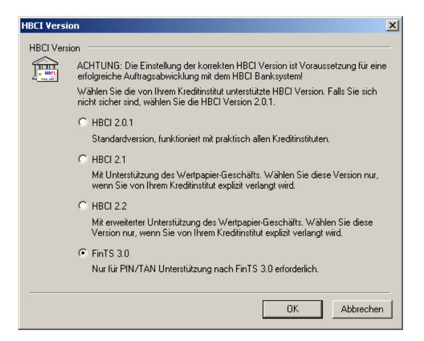
Bestätigen Sie die Auswahl mit ‚**Weiter >**'.

Im folgenden Bildschirmfenster wird nun die Eingabe der Benutzerdaten (siehe INI-Brief der Bank/Sparkasse) verlangt. Die Benutzerkennung ist in der Regel gleich Ihrer Kontonummer.



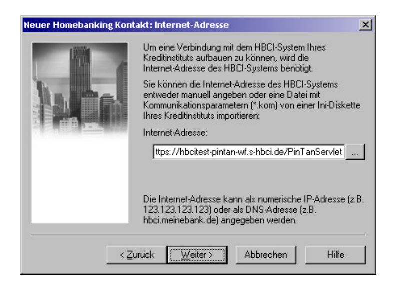
Wurde von Ihrem Kreditinstitut keine Kunden-ID vergeben, lassen Sie dieses Feld leer. Bestätigen Sie Ihre Angaben mit ‚**Weiter >**'.

Im nächsten Schritt ist die Auswahl der HBCI-Version erforderlich. HBCI+ (mit PIN und TAN) benötigt die HBCI-Version 2.2 oder höher. Um diese HBCI-Version auszuwählen, klicken Sie auf die Schaltfläche **'Andere HBCI Version...'**.



Wählen Sie entweder die von Ihrem Kreditinstitut unterstützte Version 2.2 oder FinTS 3.0 aus (nur diese Versionen können HBCI mit PIN/TAN nutzen) und bestätigen Sie die Auswahl mit der Schaltfläche **'OK'**.

Das vorherige Bildschirmfenster wird wieder angezeigt. Um das nächste Eingabefenster aufzurufen, wählen Sie **'Weiter >'**.



Im Eingabefeld 'Internet-Adresse' geben Sie die URL bzw. IP-Adresse des Bankservers ein. Diese Information erhalten Sie i.d.R. vom electronic banking-Berater Ihrer Bank/Sparkasse. Bestätigen Sie die Eingabe mit **'Weiter >'**.

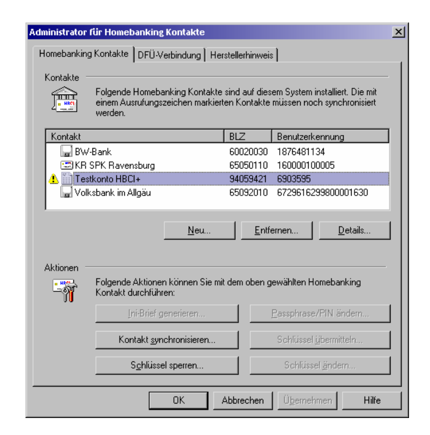
Die Einrichtung des HBCI-Kontakts ist nun fast abgeschlossen. Geben Sie dem Kontakt einen möglichst aussagekräftigen Namen.



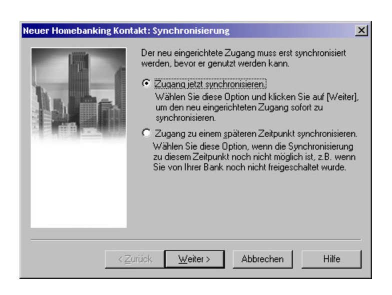
Den Kontaktname bestätigen Sie wieder mit **'Weiter >'**.

Zugang synchronisieren

Bevor win-data professional einen HBCI-Kontakt nutzen können, muss der Zugang synchronisiert werden. Das heißt, win-data professional prüft online (über eine Internetverbindung), ob die Freischaltung Ihres Kontakts vom Kreditinstitut durchgeführt wurde. Solange ein Kontakt noch nicht synchronisiert wurde, wird dieser im Administrator für Homebanking-Kontakte mit einem gelben Ausrufezeichen versehen.

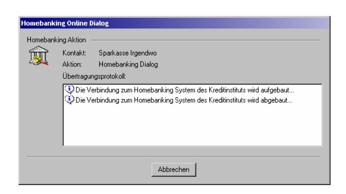


Bei Chipkarten- und PIN/TAN-Zugängen kann der Kontakt in der Regel sofort synchronisiert werden, da die Freischaltung durch das Kreditinstitut bereits erfolgt ist.



Den Synchronisationsvorgang starten Sie mit der Schaltfläche **‚Weiter >’**.

Es wird eine Verbindung zum Internet aufgebaut:



Nach Abschluss des Vorgangs steht der HBCI-Kontakt zur Verfügung.

Die Einrichtung des HBCI-Kontakts ist damit abgeschlossen.

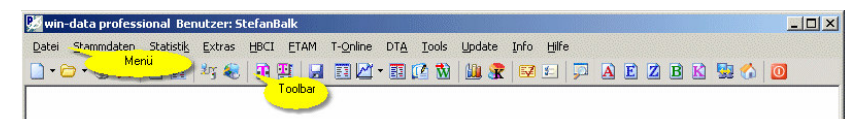
Erste Schritte mit win-data professional

Das Hauptfenster von win-data professional:



Die Benutzeroberfläche von win-data professional orientiert sich an den gebräuchlichen Office-Anwendungen.

Am oberen Bildschirmrand befindet sich das Hauptmenü, welches alle Funktionen von win-data professional zur Verfügung stellt. Darunter finden Sie die sog. Toolbar mit zahlreichen Symbolen. Über diese Symbole können Sie die am häufigsten benötigten Funktionen von win-data professional aufrufen.

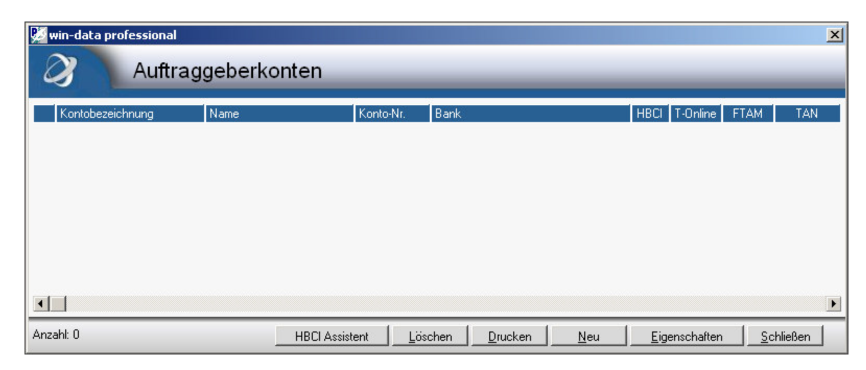


Bevor Sie mit win-data professional arbeiten könnnen, muss zunächst mindestens ein Auftraggeberkonto angelegt werden. Unter Auftraggeberkonten versteht win-data professional Ihre Bankverbindung(en).

Neues Auftraggeberkonto anlegen

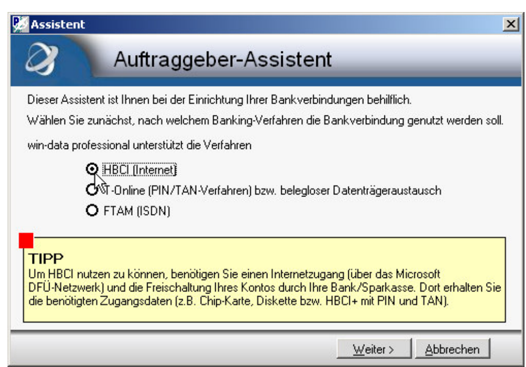
Das Anlegen neuer Auftraggeberkonten erfolgt über die Stammdatenverwaltung von win-data professional. Dabei weicht die Vorgehensweise zur Neuanlage von T-Online-Konten gegenüber HBCI-Konten etwas ab. Nachfolgend werden beide Vorgehensweisen beschrieben.

Wählen Sie im Hauptmenü ***Stammdaten / Auftraggeber***
oder das Symbol in der Toolbar.



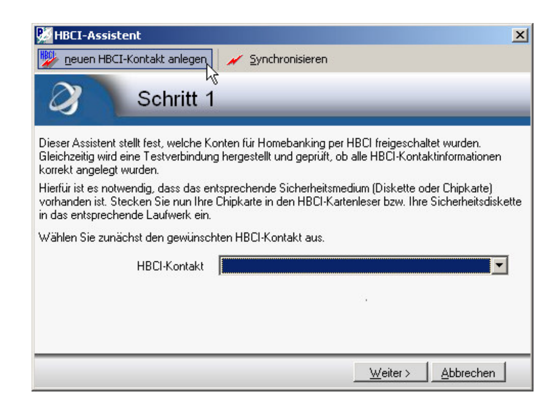
HBCI-Konten anlegen

Um eines oder mehrere neue HBCI-Konten anzulegen, wählen Sie entweder die Schaltfläche **‚HBCI-Assistent'** oder **‚Neu'**.



(Beispiel: Schaltfläche **‚Neu'** wurde ausgewählt)

Klicken Sie auf **‚Weiter >'** um zum nächsten Schritt zu gelangen.



Sofern Sie noch keinen HBCI-Kontakt (siehe Seite 24) angelegt haben, können Sie dies über die Schaltfläche

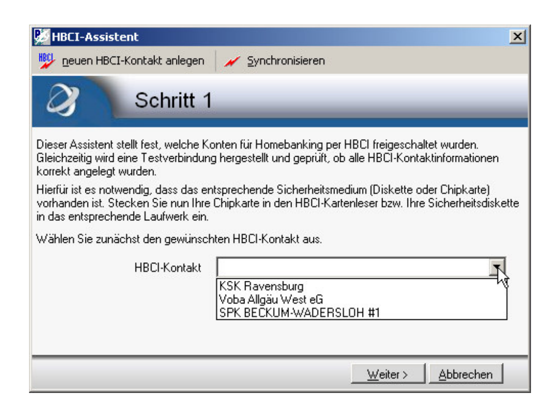


nachholen.

Da nur synchronisierte Kontakte von win-data professional genutzt werden können, kann mit der Schaltfläche

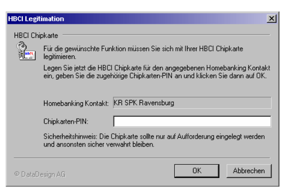


ein noch nicht synchronisierter Kontakt synchronisiert werden.

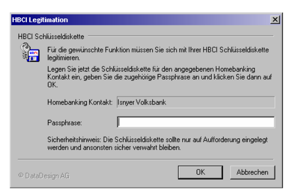


Wählen Sie nun den gewünschten Kontakt aus und bestätigen Sie mit **‚Weiter >'**.

Handelst es sich um einen Kontakt mit Chipkarte, muss nun die Chipkarte in den Kartenleser eingelegt und die zugehörige Chipkarten-PIN eingegeben werden. Bei Kontakten mit Schlüsseldiskette legen Sie nun die Schlüsseldiskette in Ihr Diskettenlaufwerk und geben anschließend die Passphrase ein. Bei HBCI+ wird die Eingabe der PIN verlangt.

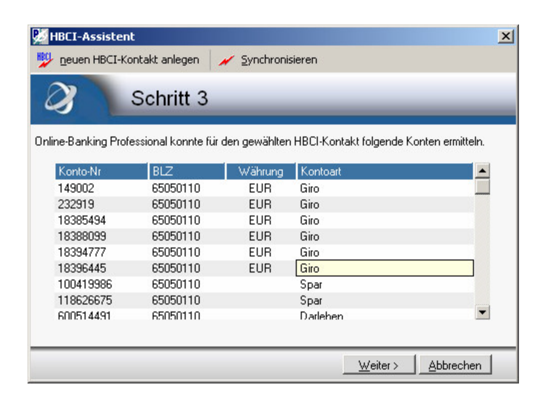



(Beispiel: Chipkarte)



(Beispiel: Diskette)

Der Kontakt wird gelesen.



Die gefundenen Kontonummern werden angezeigt.

Mit **‚Weiter >'** wird die Einrichtung der Konten abgeschlossen.
Sofern das Kreditinstitut alle Bank- und Kontodaten übermittelt hat, kann windata professional das bzw. die Konten automatisch anlegen. Werden vom Kreditinstitut nicht alle relevanten Daten bereitgestellt, werden Sie zur manuellen Ergänzung der fehlenden Daten aufgefordert.



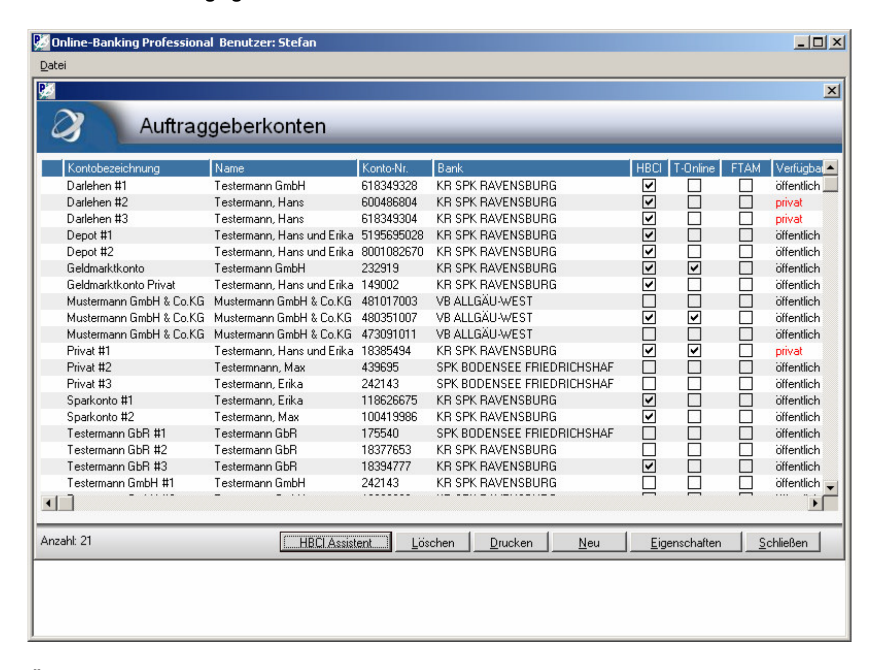
HINWEIS
Nur Giro-/Kontokorrentkonten können für Überweisungen und Lastschriften genutzt werden!

Hier können Sie z.B. auch festlegen, ob das Auftraggeberkonto auch per T-Online genutzt werden kann. Die Einrichtung von T-Online-Konten ist auf den nachfolgenden Seiten beschrieben. Dort finden Sie auch eine ausführliche Beschreibung der einzelnen Datenfelder.

Die Neuanlage des HBCI-Kontos bzw. der –Konten ist damit abgeschlossen. Möchten Sie weitere Bankverbindungen einrichten, wiederholen Sie den Vorgang.

Auftraggeberdaten

Da nicht alle Informationen eines Auftraggeberkontos, welche win-data professional verwalten kann, vom Kreditinstitut übertragen werden, können diese zusätzlich eingegeben werden.

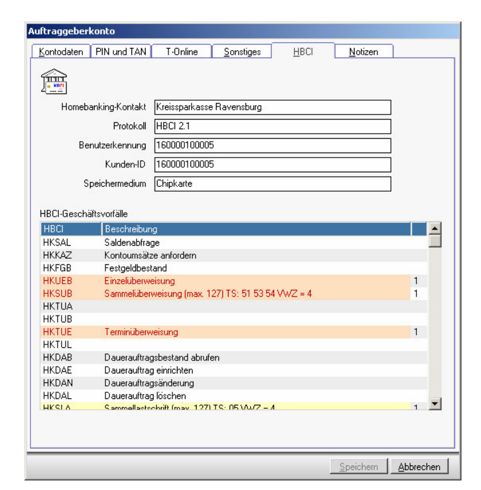


Kontobezeichnung	Name	Konto-Nr.	Bank	HBCI	T-Online	FTAM	Verfügba
Darlehen #1	Testermann GmbH	618349328	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[ ]	[ ]	öffentlich
Darlehen #2	Testermann, Hans	600486804	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[ ]	[ ]	privat
Darlehen #3	Testermann, Hans	618349304	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[ ]	[ ]	privat
Depot #1	Testermann, Hans und Erika	5195695028	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[ ]	[ ]	öffentlich
Depot #2	Testermann, Hans und Erika	8001082670	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[ ]	[ ]	öffentlich
Geldmarktkonto	Testermann GmbH	232919	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[x]	[ ]	öffentlich
Geldmarktkonto Privat	Testermann, Hans und Erika	149002	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[ ]	[ ]	öffentlich
Mustermann GmbH & Co.KG	Mustermann GmbH & Co.KG	481017003	VB ALLGÄU-WEST	[ ]	[ ]	[ ]	öffentlich
Mustermann GmbH & Co.KG	Mustermann GmbH & Co.KG	480351007	VB ALLGÄU-WEST	[x]	[x]	[ ]	öffentlich
Mustermann GmbH & Co.KG	Mustermann GmbH & Co.KG	473091011	VB ALLGÄU-WEST	[ ]	[ ]	[ ]	öffentlich
Privat #1	Testermann, Hans und Erika	18385494	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[x]	[ ]	privat
Privat #2	Testermnann, Max	439695	SPK BODENSEE FRIEDRICHSHAF	[ ]	[ ]	[ ]	öffentlich
Privat #3	Testermann, Erika	242143	SPK BODENSEE FRIEDRICHSHAF	[ ]	[ ]	[ ]	öffentlich
Sparkonto #1	Testermann, Erika	118626675	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[ ]	[ ]	öffentlich
Sparkonto #2	Testermann, Max	100419986	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[ ]	[ ]	öffentlich
Testermann GbR #1	Testermann GbR	175540	SPK BODENSEE FRIEDRICHSHAF	[ ]	[ ]	[ ]	öffentlich
Testermann GbR #2	Testermann GbR	18377653	KR SPK RAVENSBURG	[ ]	[ ]	[ ]	öffentlich
Testermann GbR #3	Testermann GbR	18394777	KR SPK RAVENSBURG	[x]	[ ]	[ ]	öffentlich
Testermann GmbH #1	Testermann GmbH	242143	KR SPK RAVENSBURG	[ ]	[ ]	[ ]	öffentlich

Öffnen Sie hierzu ein Auftraggeberkonto, indem Sie das Konto in der Liste markieren und anschließend die Schaltfläche **‚Eigenschaften'** auswählen.

Die Karteikarten Kontodaten, Verfügbarkeit und Sonstiges werden im Abschnitt ‚T-Online-Konten anlegen' ab Seite 48 beschrieben.

HBCI



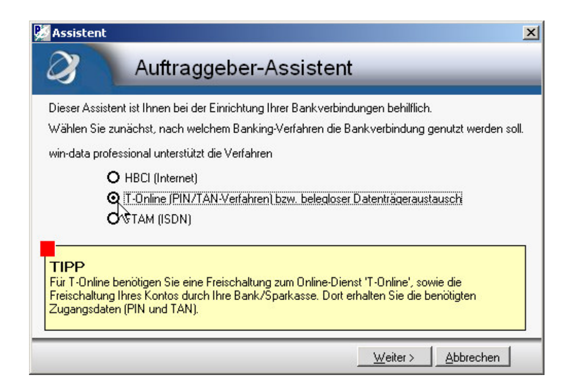
Auf der Karteikarte HBCI werden Informationen zum HBCI-Kontakt und, sofern vom Kreditinstitut bereitgestellt, auch die unterstützen Geschäftsvorfälle angezeigt.

Einige HBCI-Geschäftsvorfälle

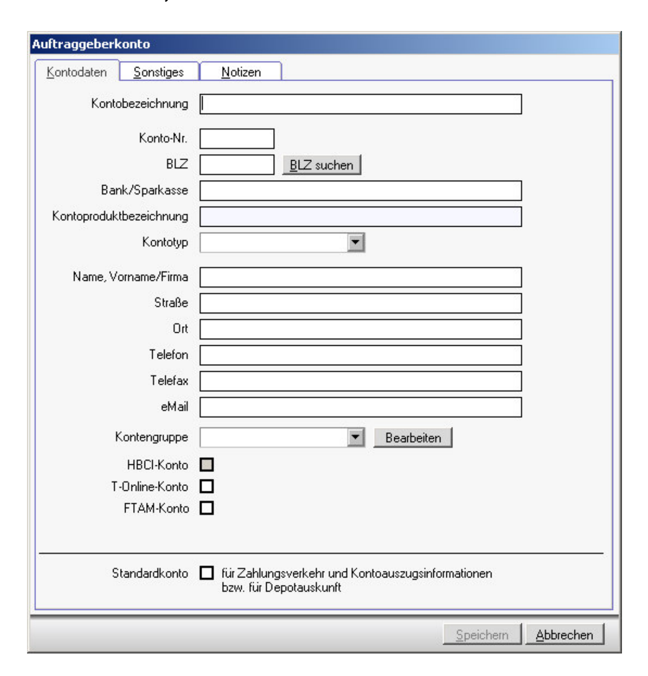
HKUEB	Dies bedeutet, dass über das zugehörige Konto Einzel-überweisungen ausgeführt werden dürfen.
HKSUB	Ist dieser Geschäftsvorfall vorhanden, können über das zugehörige Konto Sammelüberweisungen durchgeführt werden.
HKKAZ	Abruf von Kontoauszugsinformationen sind möglich.
HKSAL	Aktuelle Kontostände können vom Kreditinstitut abgerufen werden.

T-Online-Konten anlegen

Um eines oder mehrere neue T-Online-Konten anzulegen, wählen Sie die Schaltfläche **‚Neu'**.



Markieren Sie die Option **‚T-Online (PIN/TAN)...'** und bestätigen Sie diese Auswahl mit **‚Weiter >'**.



Die Erfassungsmaske für Auftraggeberkonten wird angezeigt. Füllen Sie die Datenfelder entsprechend aus.

Kontobezeichnung

Jedes Konto erhält eine Kontobezeichnung, unter welcher das Konto später angesprochen werden kann. Geben Sie in das Feld Kontobezeichnung den gewünschten „Kontonamen“ ein (max. 27 Stellen).

Konto-Nr.

Die Kontonummer kann max. 10 Stellen enthalten. Es sind nur Ziffern zulässig.

BLZ

Die Bankleitzahl kann max. 8-stellig eingegeben werden. Auch hier sind nur Ziffern zulässig. Anhand der BLZ wird das nachfolgende Feld Bank/Sparkasse automatisch ausgefüllt.

Bank/Sparkasse

Wir automatisch anhand der BLZ ausgefüllt.

Kontoproduktbezeichnung

Dieses Feld kann bei T-Online-Konten nicht belegt werden. Bei HBCI-Konten wird die Kontoproduktbezeichnung i.d.R. vom Bankserver bereitgestellt.

Kontotyp

Die Angabe des Kontotyps entscheidet, ob ein Konto für Zahlungsverkehrstransaktionen (z.B. Überweisungen) benutzt werden darf oder nicht.

Name, Vorname/Firma

Geben Sie hier Ihren Namen bzw. Ihre Firmenbezeichnung ein.

Straße, Ort, Telefon, Telefax, email

Die Angabe dieser Informationen ist nicht zwingend und werden für den Online-Zahlungsverkehr auch nicht benutzt. Nützlich sind diese Angaben für die Teilnahme am beleglosen Datenträgeraustausch, da diese auf dem Diskettenbegleitschein angedruckt werden und der Bank/Sparkasse für Rückfragen oder Problemlösungen nützlich sein können.

☐ HBCI-Konto

Diese Auswahl kann nicht manuell gesetzt werden. Sie wird aktiviert, wenn ein HBCI-Konto neu angelegt wird (siehe Seite 43).

☑ T-Online-Konto

Diese Auswahl muss angegeben werden, wenn win-data professional die T-Online-Funktionen für dieses Konto bereitstellen soll. Wird diese Auswahl nicht aktiviert, kann das Konto nur für den beleglosen Datenträgeraustausch (nur in der professional-Edition verfügbar) genutzt werden.

Durch Aktivieren der Auswahl ☑ T-Online-Konto werden die nachfolgenden Karteikarten sichtbar:



Diese Karteikarten stellen weitere Informationen für die Kontoführung per T-Online bereit.

Kontengruppe

Sie können Konten in Gruppen einteilen. Dadurch kann z.B. eine Trennung von Privat- und Geschäftskonten durchgeführt werden. Möchten Sie diese Funktion nicht benutzen, belassen Sie die Kontengruppe STANDARD. Diese Kontengruppe kann auch nicht gelöscht werden.

Mit der Schaltfläche **‚Bearbeiten'** können Sie neue Kontengruppen anlegen bzw. bestehende Kontengruppen bearbeiten und löschen.

Kontengruppe bearbeiten

Um eine neue Gruppe anzulegen, tragen Sie den Namen der Kontengruppe in das Eingabefeld ein.



Mit der Schaltfläche **‚Speichern'** wird die Kontengruppe angelegt und in die Liste übernommen. Um einen Eintrag zu ändern oder zu löschen, markieren Sie die Zeile in der Tabelle und klicken auf die entsprechende Schaltfläche.

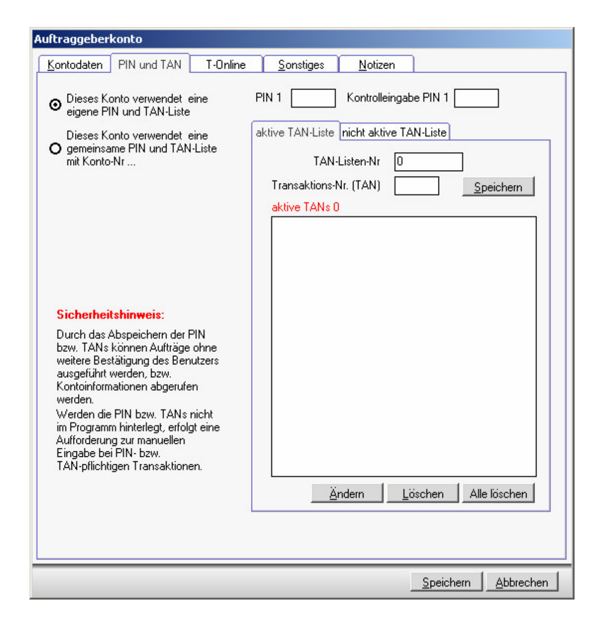


ACHTUNG
Beim Löschen einer Kontengruppe werden alle Zuordnungen zu Auftraggeberkonten entfernt. Diese Konten werden dann der Kontengruppe STANDARD zugewiesen.
Beachten Sie bitte, dass dadurch Zugriffe von Benutzern auf Konten möglich werden, welche ursprünglich in der Benutzer-verwaltung gesperrt wurden.

Die neu angelegten bzw. geänderten Kontengruppen werden sofort in der Pull-down-Box ***Kontengruppe*** zur Auswahl angeboten.

Karteikarte PIN und TAN

Hier können die für die Kommunikation per T-Online und/oder HBCI+ notwendigen Informationen wie PIN (Persönliche Identifikationsnummer) und TANs (Transaktionsnummern) hinterlegt.



PIN 1

In diesem Feld können Sie Ihre Konto-PIN hinterlegen. Die Eingabe ist nicht zwingend, d.h. wird die PIN nicht hinterlegt, werden Sie vor allen PIN-pflichtigen T-Online-Aktionen zur manuellen PIN-Eingabe aufgefordert.

Kontrolleingabe PIN 1

Wiederholen Sie hier Ihre Konto-PIN.



ACHTUNG
Die Hinterlegung von PIN und/oder TANs im Programm kann eine Sicherheitsrisiko darstellen, wenn Unbefugte Zugriff auf diese Daten bekommen.

TAN-Verwaltung

Möchten Sie Zahlungen per T-Online oder HBCI+ ausführen, müssen diese mit einer Transaktionsnummer „unterschrieben“ werden. Sie erhalten von Ihrem Kreditinstitut eine Liste mit TANs. In der Regel erhalten Sie automatisch neue TANs, sobald nur noch eine bestimmte Anzahl übrig ist. Diese neue Liste wird als nichtaktive TAN-Liste bezeichnet.

win-data professional unterstützt Sie bei der Verwaltung von Transaktionsnummern (TANs). Eine Hinterlegung von TANs in win-data professional ist nicht zwingend. Werden TANs nicht im Programm hinterlegt, werden Sie bei jeder TAN-pflichtigen Transaktion zur manuellen Eingabe einer TAN aufgefordert.



ACHTUNG
Die Hinterlegung von PIN und/oder TANs im Programm kann eine Sicherheitsrisiko darstellen, wenn Unbefugte Zugriff auf diese Daten bekommen.

Sofern mehrere Konten eines Kreditinstituts (gleiche BLZ) vorhanden sind, kann auf der Karteikarte TAN-Verwaltung festlegt werden, ob für das betreffende Konto eine eigene TAN-Liste angelegt werden soll, oder ob die TAN-Liste eines anderen Kontos (des selben Kreditinstituts) mitbenutzt werden soll. Ist dies der Fall, können die TANs hier nicht erfasst oder bearbeitet werden. Eine Pflege der TANs ist nur über das „Hauptkonto“ möglich.

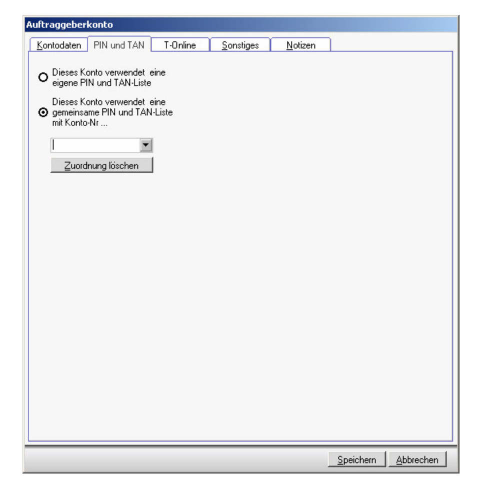
Eigene TAN-Liste verwenden

Mit der Option ⊙ ***Dieses Konto verwendet eine eigene TAN-Liste*** können Sie die vom Kreditinstitut bereitgestellte TAN-Liste erfassen. win-data professional wird dann automatisch eine TAN aus der aktiven Liste entnehmen, sobald die Online-Transaktion dies erfordert. Erhalten Sie von Ihrem Kreditinstitut einen neue TAN-Liste, wird diese als nicht aktive Liste angelegt. Diese nicht aktive Liste kann über die Schaltfläche **‚TAN-Liste aktivieren’** aktiviert werden, d.h. die bestehende aktive Liste wird gelöscht und die bisher nicht aktive Liste wird als aktive Liste gesetzt. Die Aktivierung muss, je nach Bank oder Sparkasse, online aktiviert werden. Informationen zur Aktivierung der TAN-Liste erhalten Sie beim electronic banking-Berater Ihres Kreditinstituts.



ACHTUNG
Bitte gehen Sie bei der Erfassung von TANs sehr sorgsam vor, da eine falsche TAN zur Abweisung des Auftrags führt. Bei mehrmaliger Übertragung von falschen TANs wird das Kreditinstitut das Konto wegen Manipulationsverdacht sperren.

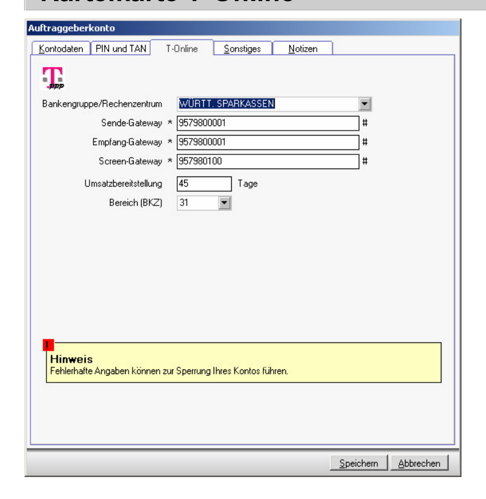
TAN-Liste von anderem Konto verwenden



Wird die Auswahl ⊙ ***Dieses Konto verwendet eine gemeinsame TAN-Liste mit Konto-Nr....*** ausgewählt, zeigt win-data professional eine Pull-down-Box. Dort können Sie auswählen, von welchem Konto die TAN-Liste benutzt werden soll.

Um eine gemeinsame TAN-Listennutzung zu löschen, wählen Sie die Schaltfläche ‚Zuordnung löschen'.

Karteikarte T-Online



win-data professional unterstützt auch den Kontozugriff mit 2 PIN's (d.h. zwei Berechtigte bzw. Kontovollmacht nur in Verbindung mit einer zweiten Person). Die Hinterlegung der 2. PIN im Programm ist nicht möglich, sondern nur durch manuelle Eingabe möglich. Den Zugriff mit 2 PIN's aktivieren Sie für T-Online/Btx, indem Sie im Feld Bankengruppe/Rechenzentrum einen entsprechenden Dialog auswählen. Ihre Bank oder Sparkasse muss – sofern dieses

Leistungsmerkmal angeboten wird - Ihr Kontodaten entsprechend einrichten und Ihnen eine zweite PIN zur Verfügung stellen.

Bei HBCI+ wird die für die Ausführung notwendige Anzahl an TANs i.d.R. über die Bankparamter- bzw. Userparameterdatei übertragen.

Sende-Gateway

Dieses Feld enthält die Übergabeseite (Gateway) für die Übertragung von Zahlungen im sog. ZKA-Format.

MT940-Gateway

Hier wird die Übergabeseite für den Abruf von Kontoauszugsinformationen im sog. MT940-Format (S.W.I.F.T.) hinterlegt. Bei den meisten Kreditinstituten ist die MT940-Gateway mit der Sende-Gateway identisch.

Screen-Gateway

Diese Übergabeseite wird für Verwaltungstransaktionen und den Dialog „Direkt zum Konto“ benötigt. Über diese T-Online-Seiten erfolgt der Zugang zum sog. Screen-Dialog (PIN-Änderungen, TAN-Listen aktivieren etc.).

Die Gateway-Seiten sind bankspezifisch und größtenteils bereits im Programm hinterlegt. Mit der Eingabe der BLZ werden die Gateway-Seiten automatisch ausgefüllt.
Sollten die Felder der Gateway-Seiten nicht automatisch ausgefüllt werden, sind diese win-data professional noch nicht bekannt.
Die Gateway-Seiten erfragen Sie in diesem Fall beim electronic banking-Berater Ihrer Sparkasse oder Bank.

Bankengruppe (Rechenzentrum)

Die Bankengruppe (Rechenzentrum) gibt win-data professional die notwendigen Informationen, wie die einzelnen T-Online-Transaktionen durchzuführen sind, d.h. welche Dialogschritte müssen durchgeführt werden. win-data professional erkennt bei nahezu allen Banken und Sparkassen automatisch zu welcher Bankengruppe bzw. an welches Rechenzentrum das Kreditinstitut angeschlossen ist (ebenfalls über das Feld BLZ). Sollte die Bankengruppe nicht automatisch ausgewählt werden, erfragen Sie die Informationen beim electronic banking-Berater Ihrer Bank oder Sparkasse.

Manche Bankengruppen sind doppelt vorhanden. Der Grund hierfür ist, dass verschiedene Zugangsmöglichkeiten bestehen. Diese Institute bieten die Möglichkeit den Zugang zum Konto nur über eine zusätzliche zweite PIN und/oder TAN zu erhalten. Entsprechend sind die T-Online-Dialoge. Wurde Ihr Konto mit zwei PIN’s angelegt, wählen Sie hier die entsprechende Bankengruppe aus.

Variable Felder:
Filial-Nr., Btx-Nr., Code, Teilnehmer-Nr. usw.

Die nachfolgenden 3 Eingabefelder sind optional und variabel, d.h. sie werden nicht immer angezeigt oder von allen Kreditinstituten benötigt und auch unterschiedlich bezeichnet.
Wird hinter dem Feld „(kein Eintrag)“ angezeigt, ist eine Eingabe nicht erforderlich. Andernfalls werden hinter den Eingabefeldern die notwendigen Bedingungen angegeben.

Umsatzbereitstellung . . . Tage

In diesem Datenfeld geben Sie an, wie lange Kontoauszugsinformationen von Ihrem Kreditinstitut bereitgestellt werden, d.h. wie viele Tage können Sie rückwirkend auf Kontoauszugsinformationen zurückgreifen. Diese Angaben haben keinen Einfluss auf die Verfügbarkeit der Kontoauszugsinformationen in win-data professional. Hier werden Kontoauszüge solange gespeichert, bis Sie die nicht mehr benötigten Daten löschen.

Bereich (BKZ)

Da viele Kreditinstitute nur regional vertreten sind, stellen diese Ihre T-Online-Kontoführung nicht in allen Regionalbereichen (das gesamte Bundesgebiet wurde von der Deutschen Telekom AG ist in sog. Regionalbereiche eingeteilt) zur Verfügung. Ist Ihre Bank oder Sparkasse nicht überregionaler Anbieter, geben Sie hier den Regionalbereich an. win-data professional wird dann bei allen Zugriffen auf dieses Konto per T-Online einen automatischen Regionalbereichswechsel durchführen (*7xx#, xx = Regionalbereich).
Besteht die Möglichkeit, das Angebot bundesweit ohne Bereichswechsel abzurufen, geben Sie eine 0 (Null) ein.

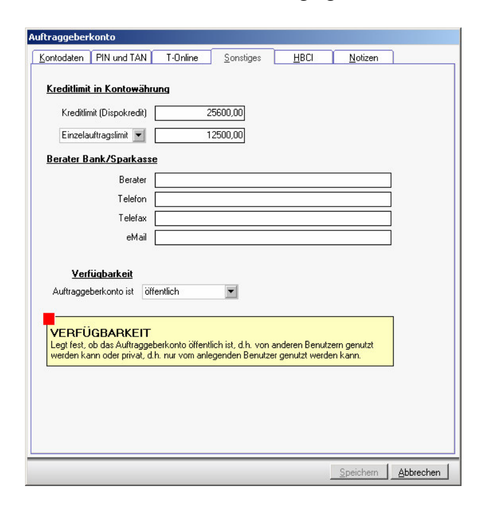
Über die Bereich (BKZ) 0 können Sie eine Liste aller Regionalbereiche anzeigen und Ihren Regionalbereich auswählen.



Hinweis für Nutzer von ADSL bzw. T-DSL
Die Angabe des Regionalbereichs ist für den Zugang per ADSL bzw. T-DSL zwingend erforderlich.

Sonstiges

Auf dieser Karte werden evtl. vorhandene Limite (bei HBCI werden diese von vielen Kreditinstituten in den Userparameterdaten übertragen und stehen automatisch zur Verfügung), sowie Informationen zu Ihrem Kundenberater bei Ihrem Kreditinstitut angegeben.



Alle Angaben sind optional, d.h. nicht zwingend erforderlich. Angaben zum Kreditlimit werden bei der Erfassung von Zahlungen im Informationsbildschirm berücksichtigt.

Verfügbarkeit

Jedes Konto kann als öffentliches oder privates Konto deklariert werden. Öffentliche Konten sind allen Benutzern von win-data professional zugänglich (es sei denn, in einer evtl. vorhandenen Benutzerverwaltung wurde etwas anderes definiert). Private Konten können nur von dem Benutzer genutzt werden, welcher das bzw. die Konten angelegt hat.



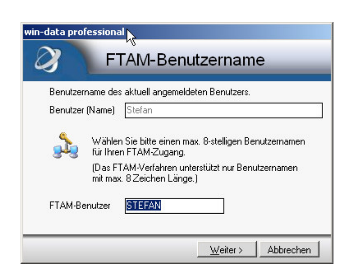
HINWEIS
Private Konten können auch in der Benutzerverwaltung nicht für andere Nutzer verfügbar gemacht werden.

FTAM

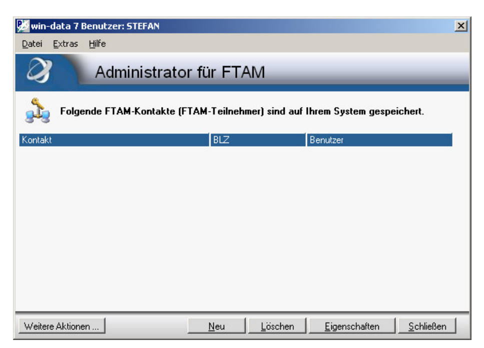
Bevor Sie Daten zu Ihrem Kreditinstitut übertragen können bzw. Kontoauszugsinformationen abrufen können, muss der FTAM-Zugang zur Bank/ Sparkasse eingerichtet werden. Dieser Einrichtungsvorgang wird in Form eines Assistenten, welcher Sie schrittweise durch den Einrichtungsvorgang führt, durchgeführt.

FTAM-Kontakt einrichten

Starten Sie den Administrator für FTAM über das Hauptmenü von win-data professional ***FTAM / FTAM-Verwaltung***.

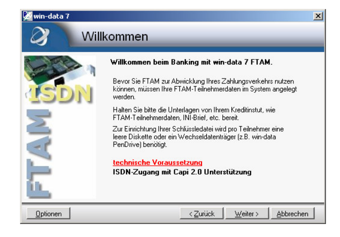


Es wird zunächst ein Benutzer für FTAM angelegt. Der Benutzername darf maximal 8 Zeichen enthalten. Als Vorgabe wird der aktuell angemeldete win-data-Benutzer vorgeschlagen.



Zur Einrichtung benötigen Sie nun die FTAM-Teilnehmerunterlagen Ihrer Bank bzw. Sparkasse (FTAM-Teilnehmerdaten, INI-Brief etc.), sowie einen leeren Datenträger (Diskette oder USB Memory-Stick).

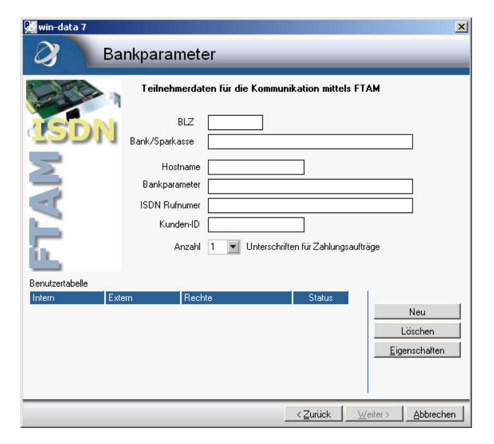
Mit der Schaltfläche '**Neu**' wird der Assistent zum Einrichten eines FTAM-Kontakts gestartet.



Zunächst erhalten Sie einen Hinweis auf die Notwendigkeit eines CAPI 2.0-fähigen ISDN-Adapters. Ist dieser nicht vorhanden, brechen Sie den Vorgang ab.

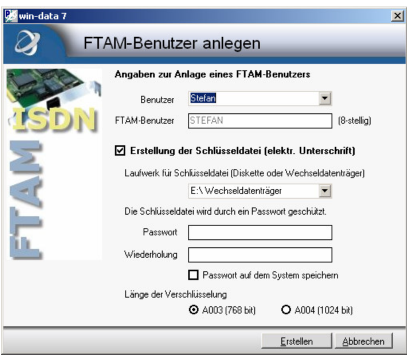
Installieren Sie den ISDN-Adapter gem. der Anleitung des Herstellers und starten Sie anschließend die Einrichtung des FTAM-Kontakts erneut.

Geben Sie im folgenden Bildschirmfenster alle Angaben (gem. dem INI-Brief Ihrers Kreditinstituts) ein und legen Sie fest, wie viele Unterschriften (Signaturen) für die Übermittlung von Zahlungen erforderlich sind.



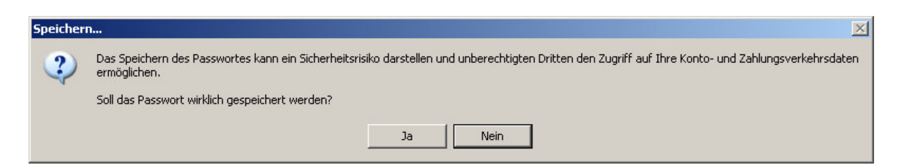
Achten Sie besonders auf die korrekte Angabe der Bankparameter. Sind diese fehlerhaft, kann keine erfolgreiche Kommunikation mit Ihrer Bank bzw. Sparkasse durchgeführt werden.
Nachdem Sie die Teilnehmerdaten angegeben haben, muss ein oder mehrere FTAM-Benutzer angelegt werden. Klicken Sie hierfür auf die Schaltfläche ‚**Neu**'. Die Erfassungsmaske für FTAM-Benutzer wird angezeigt:





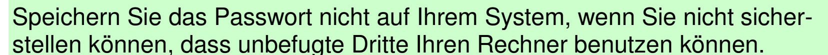
Sie können nun einen vorhandenen Benutzer auswählen oder mit der Schaltfläche ‚**Neu**' einen oder mehrere Benutzer anlegen.
Geben Sie im Feld Benutzer den Namen des Benutzers an oder wählen Sie einen vorhandenen win-data professional-Benutzer.
Ist der von Ihnen angegebene Benutzername in der Benutzerverwaltung von win-data professional noch nicht vorhanden, wird dieser dort angelegt.
Der neue win-data professional erhält zunächst KEINE Rechte. Die Rechte des neuen Benutzers können Sie anschließend in der Benutzerverwaltung festlegen.
Für FTAM wird ein neuer Benutzername angelegt. Das Verfahren FTAM sieht vor, dass der Benutzername maximal 8-stellig angelegt werden darf.

Wählen Sie anschließend das Laufwerk zur Erstellung der Schlüsseldatei aus. Es können nur Wechseldatenträger genutzt werden.
Die Schlüsseldatei wird zusätzlich durch ein Passwort geschützt. Geben Sie im Feld 'Passwort' ein selbst bestimmtes Passwort ein und wiederholen Sie dieses im Feld 'Wiederholung'. Das Passwort für die Schlüsseldatei kann auf Ihrem Rechner (System) gespeichert werden. Ist dies gewünscht, aktivieren Sie 'Passwort auf dem System speichern'. Der nachfolgende Sicherheitshinweis wird angezeigt:



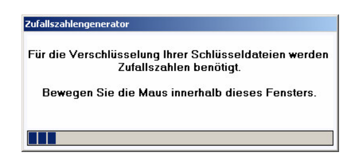


HINWEIS



Speichern Sie das Passwort nicht auf Ihrem System, wenn Sie nicht sicherstellen können, dass unbefugte Dritte Ihren Rechner benutzen können.

Die Schlüsseldatei kann mit zwei verschiedenen Schlüssellängen (768 bit oder 1024 bit) angelegt werden. Welche Schlüssellänge vom Bankrechner Ihres Kreditinstituts unterstützt wird erfragen Sie bitte bei Ihrem Kundenberater. Wählen Sie hier entweder A003 (768 bit) oder A004 (1024 bit).



Die Schlüsseldatei wird mittels einer Zufallszahl, welche von win-data professional generiert wird, verschlüsselt. Zum Erzeugen dieser Zufallszahl bewegen Sie den Mauszeiger innerhalb des angezeigten Fensters solange bis die Fortschrittsanzeige vollständig durchgelaufen ist.

Legen Sie nun - sofern noch nicht geschehen - die Diskette in Ihr Diskettenlaufwerk bzw. stecken Sie den USB Memory-Stick in einen freien USB-Port.

Mit der Schaltfläche **‚Erstellen'** wird die Schlüsseldatei auf dem von Ihnen gewählten Wechseldatenträger erzeugt.

Sie gelangen anschließend wieder in das Fenster zur Benutzerauswahl zurück. Wählen Sie nun einen der angelegten Benutzer aus.

Anschließend geben Sie im Feld 'User-ID' die User-ID des Benutzers an. Sie finden diese i.d.R. auf den FTAM-Teilnehmerdaten Ihres Kreditinstituts.

Unterschriftsberechtigungen

Zuletzt werden die Rechte des FTAM-Benutzers ausgewählt:

Einzelunterschrift
Der Benutzer kann alleine Aufträge per FTAM ausführen

Erstunterschrift
Der Benutzer kann keine Aufträge alleine ausführen. Er ist zur Erstunterschrift berechtigt.
In der Regel können 2 Benutzer mit diesem Recht gemeinsam einen Auftrag unterzeichnen (signieren).

Zweitunterschrift
Der Benutzer kann keine Aufträge alleine ausführen. Er ist nur berechtigt, Aufträge, welche bereits von einem Benutzer mit Erstunterschriftsrecht signiert wurden, zu unterzeichnen.

nur Abruf
Der Benutzer kann keine Aufträge erteilen, sondern nur Kontoauszugsinformationen abrufen.

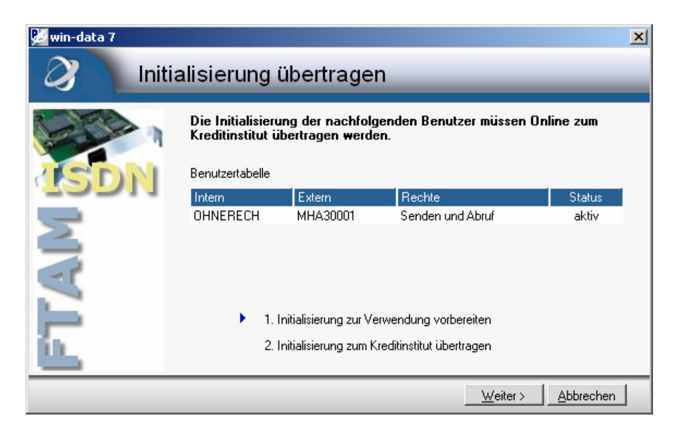
Mit der Schaltfläche ‚**Speichern’** wird der Benutzer angelegt und in die Tabelle der vorhandenen Benutzer eingetragen. Sie können - sofern erforderlich - weitere Benutzer anlegen.



Mit der Schaltfläche ‚**Weiter >’** wird dieser Schritt abgeschlossen.

Sie können nun für den FTAM-Kontakt im nachfolgenden Eingabefenster einen selbst bestimmten Namen vergeben. Klicken Sie auf ‚**Weiter >’** wird der Kontakt abgespeichert.

Die Kontaktdaten müssen nun online zum Kreditinstitut übertragen werden.



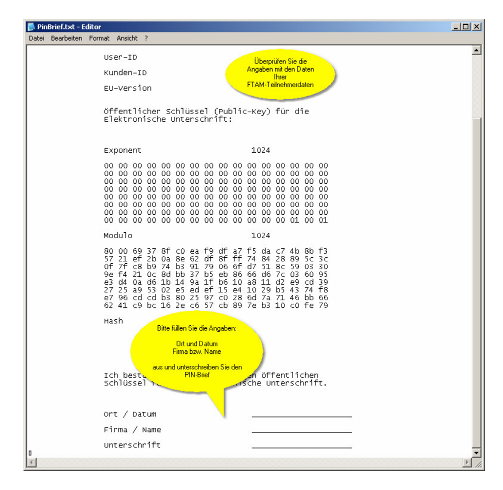
Wählen Sie **‚Weiter >'** um den Schlüssel für den Transfer zur Bank/Sparkasse vorzubereiten und anschließend die Übertragung an das Kreditinstitut durchzuführen.

Für den Erstzugang wurde Ihnen durch Ihre Bank bzw. Sparkasse ein Kennwort mitgeteilt. Dieses tragen Sie bitte im Feld 'Kennwort' ein. Im Feld 'neues Kennwort' geben Sie ein selbst bestimmtes Kennwort für den zukünftigen Zugang ein. Bitte wiederholen Sie das Kennwort im Feld 'Wiederholung'.
Das Kennwort (DFÜ-Kennwort) für die FTAM-Kommunikation kann auf Ihrem Rechner (System) gespeichert werden. Ist dies gewünscht, aktivieren Sie 'Kennwort auf dem System speichern'.



HINWEIS
Speichern Sie das Kennwort nicht auf Ihrem System, wenn Sie nicht sicherstellen können, dass unbefugte Dritte Ihren Rechner benutzen können.

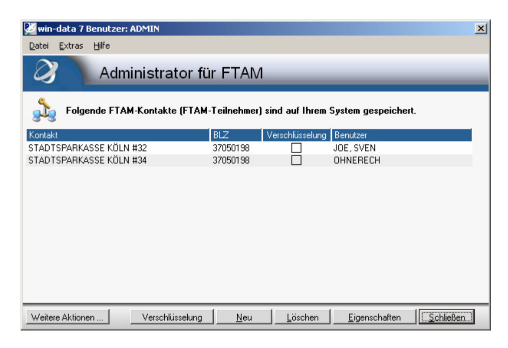
Bestätigen Sie Ihre Angaben mit dem Button **‚Weiter >'**. Es wird nun ein sog. PIN-Brief erzeugt. Diesen PIN-Brief müssen Sie - rechtsverbindlich unterzeichnet - an Ihr Kreditinstitut weiterleiten. Der PIN-Brief wird im Standard-Texteditor Ihres Windows-Computers erzeugt. Vergessen Sie nicht den PIN-Brief auszudrucken.



Nachdem Sie den PIN-Brief ausgedruckt haben, füllen Sie die fehlenden Angaben (Ort, Datum etc.) aus und leiten Sie diesen unterschrieben an Ihre Bank oder Sparkasse weiter.

Ihr Kreditinstitut wird den FTAM-Zugang nach Eingang des PIN-Briefs für die Benutzung freischalten. Schließen Sie anschließend den Texteditor.

Zur Erhöhung der Sicherheit kann der FTAM-Dialog mit Ihrem Kreditinstitut durch eine Verschlüsselung der Daten (Zahlungen, Kontoauszugsinformationen und Protokoll) erfolgen.

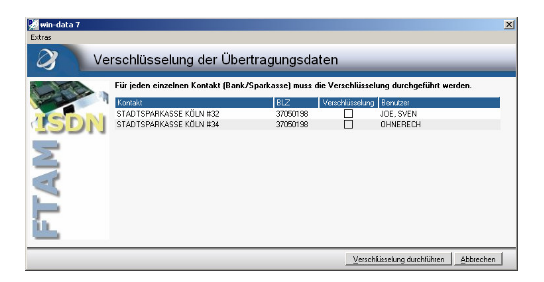


Möchten Sie die Datenverschlüsselung aktivieren, klicken Sie auf die Schaltfläche **‚Verschlüsselung'** oder wählen Sie im Menü *Extras/Verschlüsselung der Daten*.

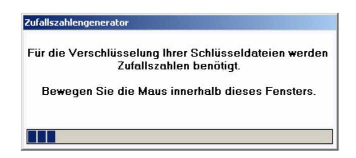


Für die Verschlüsselung der Daten muss ein eigener Schlüssel generiert und online an Ihr Kreditinstitut übertragen werden. Es wird eine PIN-Brief generiert, welchen Sie an Ihre Bank/Sparkasse zur Freischaltung des Schlüssels weiterleiten müssen.

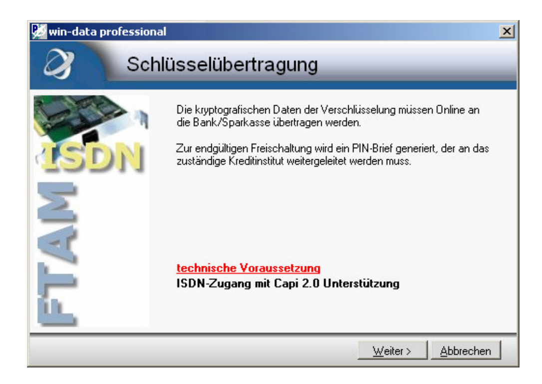
Markieren Sie einen FTAM-Kontakt und wählen Sie anschließend die Schaltfläche **‚Verschlüsselung durchführen'**.



Der Schlüssel wird automatisch aus Zufallszahlen erzeugt, welche von win-data professional generiert werden. Zum Erzeugen dieser Zufallszahl bewegen Sie den Mauszeiger innerhalb des angezeigten Fensters solange bis die Fortschrittsanzeige vollständig durchgelaufen ist.



Nach Abschluss der Schlüsselgenerierung muss dieser zum Kreditinstitut übertragen werden.

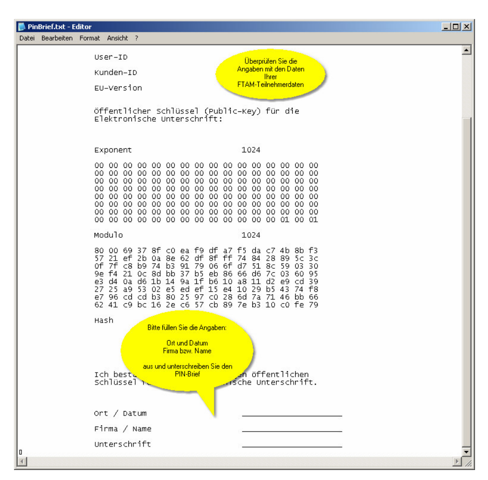


Führen Sie die Übertragung durch, indem Sie die Schaltfläche **‚Weiter >'** auswählen.

Nach erfolgreicher Übertragung des Schlüssels muss der zugehörige PIN-Brief erstellt und ausgedruckt werden.



Bestätigen Sie Ihre Angaben mit dem Button **‚Weiter >'**. Es wird nun ein zweiter PIN-Brief erzeugt. Diesen PIN-Brief müssen Sie - rechtsverbindlich unterzeichnet - an Ihr Kreditinstitut weiterleiten. Der PIN-Brief wird im Standard-Texteditor Ihres Windows-Computers erzeugt. Vergessen Sie nicht den PIN-Brief auszudrucken.



Nachdem Sie den PIN-Brief ausgedruckt haben, füllen Sie die fehlenden Angaben (Ort, Datum etc.) aus und leiten Sie diesen unterschrieben an Ihre Bank oder Sparkasse weiter.

Ihr Kreditinstitut wird den FTAM-Zugang mit Verschlüsselung nach Eingang des PIN-Briefs für die Benutzung freischalten.



Kontakt	BLZ	Verschlüsselung	Benutzer
STADTSPARKASSE KÖLN #32	37050198	☑	JOE, SVEN
STADTSPARKASSE KÖLN #34	37050198	☑	OHNERECH

Der Kontakt ist nun in der FTAM-Verwaltung eingerichtet worden.

Im Hauptfenster der FTAM-Verwaltung finden Sie eine Schaltfläche 'Weitere Aktionen...'



Sie können folgende Aktionen durchführen:

- FTAM-Protokoll abrufen
- einen PIN-Brief erstellen
- eine Initialisierung durchführen
- das Passwort und/oder Kennwort ändern

Protokoll

Mit dieser Schaltfläche wird das aktuelle FTAM-Protokoll vom Bankrechner abgerufen.

PIN-Brief erstellen

Der PIN-Brief wird zur Freischaltung Ihres FTAM-Kontakts bei der Bank bzw. Sparkasse benötigt. Die Ausgabe des PIN-Briefs erfolgt im Standard-Texteditor (z.B. Notepad). Drucken Sie den PIN-Brief aus und senden Sie diesen an Ihre Bank/Sparkasse.

Initialisierung

Um einen neu angelegten Benutzer für die FTAM-Benutzung zu initialisieren, wird diese Schaltfläche ausgewählt. Die Benutzerdaten werden mit dem Bankrechner abgeglichen und entsprechend freigeschaltet.

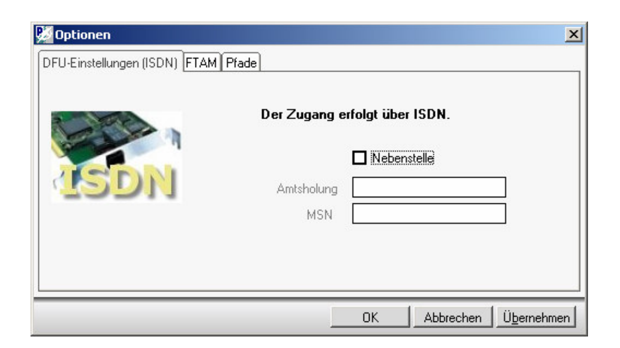
Passwort/Kennwort

Mit dieser Funktion können Sie sowohl das DFÜ-Kennwort, als auch das Passwort für den Zugriff auf die Schlüsseldatei ändern.

FTAM-Optionen

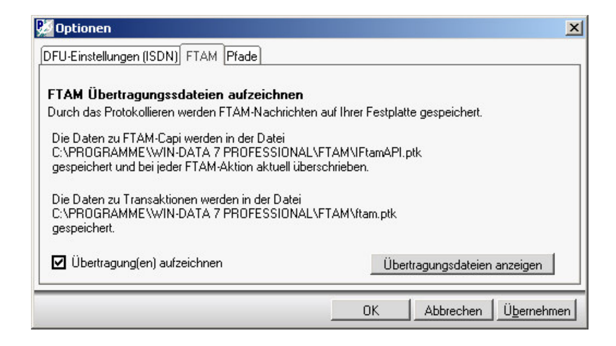
Über die Optionen konfigurieren Sie die Kommunikationsparameter Ihres ISDN-Adapters.

Auf der ersten Karteikarte "DFÜ-Einstellungen (ISDN)" geben Sie an, ob der ISDN-Adapter als Nebenstelle einer Telefonanlage oder als Hauptanschluss betrieben wird.



Im Feld Amtsholung (nur aktiv, wenn Betrieb an als Nebenstelle) geben Sie bei Bedarf die Ziffernfolge für die Amtsholung (i.d.R. 0) ein.
Unter MSN hinterlegen Sie die Rufnummer Ihrer ISDN-Karte (ggf. die Rufnummer der Nebenstelle).

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, FTAM-Übertragungen zu protokollieren. Dieses Protokoll wird ggf. zur Fehlerbehebung benötigt. Aktivieren Sie ***'Übertragung(en) aufzeichnen'*** wenn gewünscht oder wenn Sie von einem Support-Mitarbeiter hierzu aufgefordert werden.

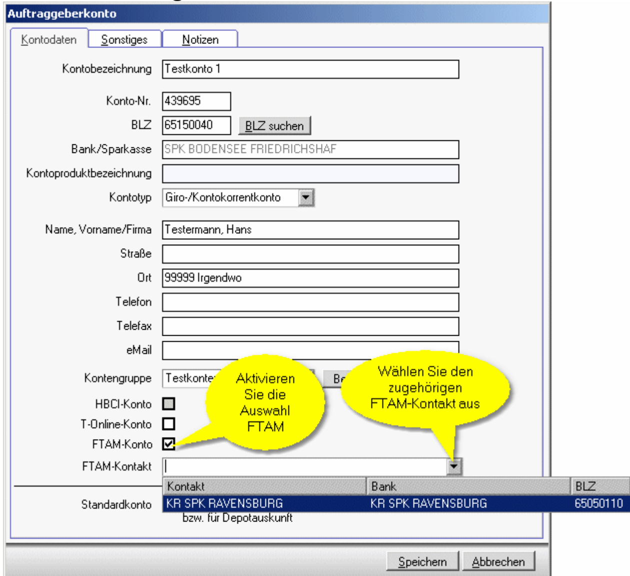


Auftraggeberkonto für FTAM konfigurieren

Nachdem Sie einen FTAM-Kontakt erfolgreich eingerichtet haben, muss das Auftraggeberkonto in den Stammdaten von win-data professional als "FTAM-Konto" aktiviert werden.

Öffnen Sie die Übersicht der vorhandenen Auftraggeberkonten über das Hauptmenü ***Stammdaten / Auftraggeber*** von win-data professional oder das Symbol in der Toolbar.

Markieren Sie das gewünschte Konto und wählen Sie anschließend die Schaltfläche ‚**Eigenschaften**'.



Aktivieren Sie die Auswahl 'FTAM' und wählen Sie anschließend den zugehörigen FTAM-Kontakt aus.

Speichern Sie die Angaben mit der Schaltfläche ‚**Speichern**' ab.

Optionen

win-data professional ermöglicht es, viele Programmeinstellungen vorzunehmen und individuelle abzuspeichern. Die Programmoptionen können Sie über

Extras / Optionen

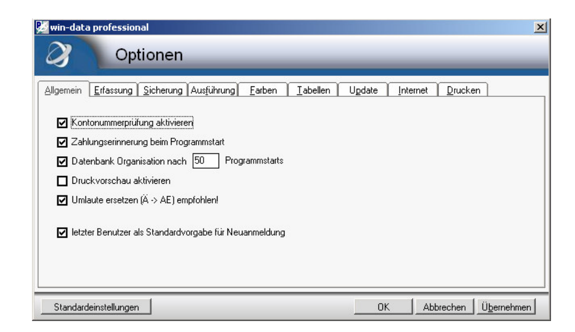
aufrufen.

Mit der Schaltfläche **'Standardeinstellungen'** werden alle Einstellungen auf die win-data professional-Vorgabewerte zurückgesetzt.
Mit der Schaltfläche **'Übernehmen'** werden die Einstellungen aktiviert, ohne das Bildschirmfenster zu schließen. Die Schaltfläche **'OK'** übernimmt die Einstellungen und schließt das Bildschirmfenster.
Um gemachte Einstellungen zu verwerfen, wählen Sie die Schaltfläche **'Abbrechen'**.
Sie können jederzeit die Einstellungen auf die Standardwerte (Installationsvorgaben) zurücksetzen, indem Sie die Schaltfläche **'Standardwerte'** auswählen.

Nachfolgend werden die Einstellungsmöglichkeiten beschrieben.

Allgemein

Hier können Sie allgemeine Programmeinstellungen vornehmen. Diese werden nachfolgend beschrieben.



Kontonummernprüfung aktivieren

Die meisten Kreditinstitute bieten ein Berechnungsverfahren zur Überprüfung von Kontonummern an. Ist diese Option ausgewählt, werden Kontonummern auf Plausibilität geprüft.

Zahlungserinnerung beim Programmstart

Möchten Sie beim Start von win-data professional auf fällige Zahlungen hingewiesen werden, aktivieren Sie diese Option.

Datenbank Organisation nach ... Programmstarts

Werden Daten in win-data professional gelöscht, werden diese Daten nicht sofort aus den Datenbanken entfernt, sondern nur als gelöscht markiert. Um die "Datenleichen" endgültig zu entfernen, müssen die Datenbanken reorganisiert werden. Dies kann manuell geschehen, indem Sie diese Funktion über das Menü ***Extras / Datenbanken Reorganisation*** aufrufen oder in der Option die Anzahl der win-data professional-Starts vorgeben, nach der automatisch die Reorganisation ausgeführt werden soll.

Druckvorschau aktivieren

Möchten Sie Druckausgaben auf den Bildschirm umleiten, d.h. vor dem Ausdruck eine Druckvorschau anzeigen, können Sie dies mit dieser Auswahl aktivieren bzw. deaktivieren.

Umlaute ersetzen (Ä->AE)

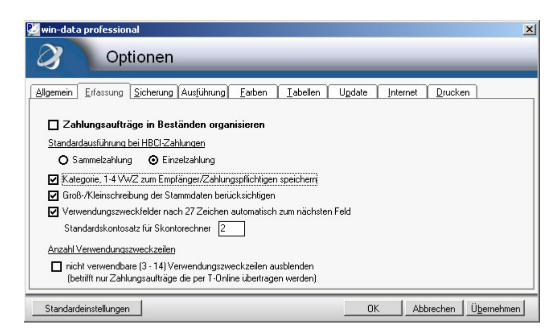
Legt fest, ob Umlaute (Ä, Ö, Ü etc.) bei der Eingabe in die entsprechenden Ersetzungszeichen (AE, OE, UE etc.) umgewandelt werden sollen.

letzter Benutzer als Standardvorgabe für Neuanmeldung

Wird diese Auswahl aktiviert, wird beim Start von win-data professional der zuletzt angemeldete Benutzername automatisch eingetragen.

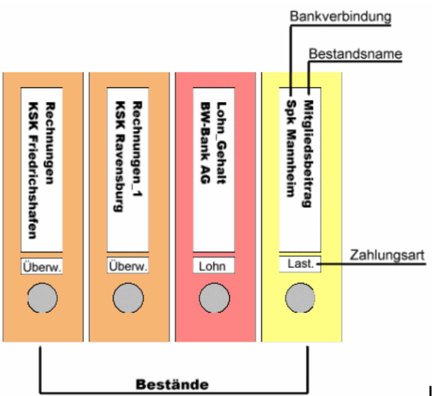
Erfassung

Die Einstellungen auf dieser Karteikarte betreffen die Erfassungsmaske für Zahlungsaufträge.



Zahlungsaufträge in Beständen organisieren

Wird diese Auswahl aktiviert, werden Zahlungsaufträge in Beständen organisiert, d.h. für jede Zahlungsart können mehrere getrennte Datenbestände angelegt und auch getrennt ausgeführt werden.
Einen Bestand können Sie sich wie einen Ordner vorstellen. Jeder Ordner erhält einen Namen und enthält die Zahlungen.
Die Organisation in Beständen hat den Vorteil, dass Zahlungen eines bestimmten Zwecks (z.B. Mitgliedsbeiträge, Gehaltszahlungen etc.) getrennt verwaltet werden können.



Jeder Bestand erhält einen eindeutigen Bestandsnamen. Jedem Bestand wird eine Zahlungsart und ein Bestandsname zugewiesen. Sie können beliebig viele Bestände anlegen. Dabei können Sie auch mehrfach dieselbe Zahlungsart bzw. dasselbe Auftraggeberkonto nutzen.

Standardausführung bei HBCI-Zahlungen

Wählen Sie hier, ob neue Zahlungen als Sammel- oder Einzelaufträge angelegt werden sollen.

Kategorie, 1-4 VWZ zum Empfänger/Zahlungspflichtigen speichern

Hier können Sie festlegen, ob beim Speichern eines Zahlungsauftrages die Kategorie, 1. und 2. Verwendungszweckzeile zum Empfänger bzw. Zahlungspflichtigen gespeichert werden soll, damit diese Informationen bei zukünftiger Verwendung des Empfängers/Zahlungspflichtigen automatisch in der Erfassungsmaske ausgefüllt werden soll.

Groß-/Kleinschreibung der Stammdaten berücksichtigen

Bei der Eingabe von Zahlungen greift win-data professional automatisch auf bereits vorhandene Empfänger bzw. Zahlungspflichtige zu. Dabei kann die

Schreibweise, wie der Empfänger in der Datenbank von win-data professional gespeichert ist, berücksichtigt werden.

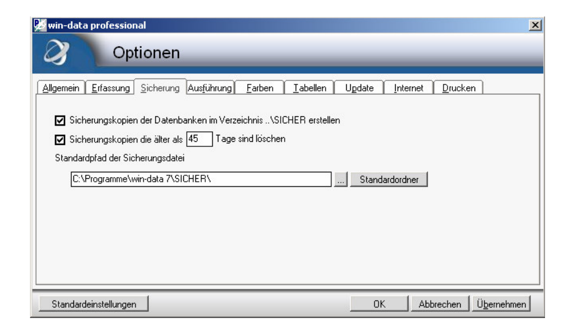
Verwendungszweckfelder nach 27 Zeichen automatisch zum nächsten Feld

Wird diese Option aktiviert, wird der Cursor (Eingabemarke) nach Erreichen des Feldendes (27 Zeichen) in der Erfassungsmaske für Zahlungen automatisch in das nächste Verwendungszweckfeld gesetzt.

nicht verwendbare (3 - 14) Verwendungszweckzeilen ausblenden

Viele Kreditinstitute unterstützen nur 54 Zeichen (2 Zeilen) im Verwendungszweck, wenn die Übertragung per T-Online erfolgt. Um die nicht benötigten Verwendungszweckzeilen auszublenden, aktivieren Sie diese Auswahl.

Sicherung



Sicherungskopien der Datenbanken ....

Wird diese Auswahl aktiviert, sichert win-data professional beim Beenden alle Datenbanken im Ordner ...\SICHER.

Sicherungskopien die älter als ...

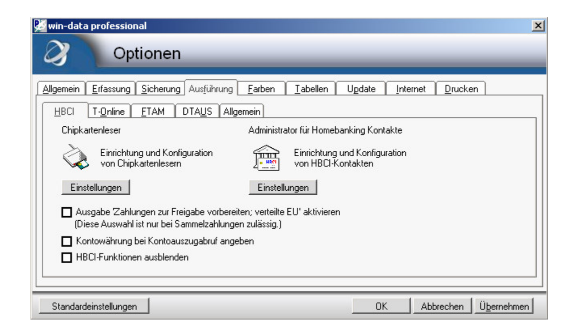
Hier können Sie definieren, wie lange Datensicherungen von win-data professional "aufbewahrt" werden sollen.

Standardpfad für Sicherungsdatei

Legen Sie den Pfad (Ordner) fest, in welchen die Sicherung erfolgen soll.

Ausführung - HBCI

Die Auswahlen betreffen nur den Dialog per HBCI. Hier können Sie ausserdem Ihren konfigurieren und den öffnen.



Kontowährung bei Kontoauszugsabruf angeben

Bei manchen Kreditinstituten ist die Angabe der gewünschten Kontowährung für den Abruf von Kontodaten notwendig. Sollten Sie keine Kontoauszugsinformationen von Ihrem Kreditinstitut erhalten, versuchen Sie es durch Aktivieren bzw. Deaktivieren dieser Auswahl.

Bei Beenden von DFÜ-Verbindungen.....

Das HBCI-Protokoll sieht vor, dass sich jeder Benutzer am Bank-Server anmeldet und auch bei Beendigung des Dialogs wieder abmeldet. Dieser Abmeldevorgang kann jedoch, je nach Bankrechner, einige Zeit dauern. Um diese Wartezeiten zum veringern, besteht die Möglichkeit, sich durch einfaches Trennen der Verbindung "abzumelden".

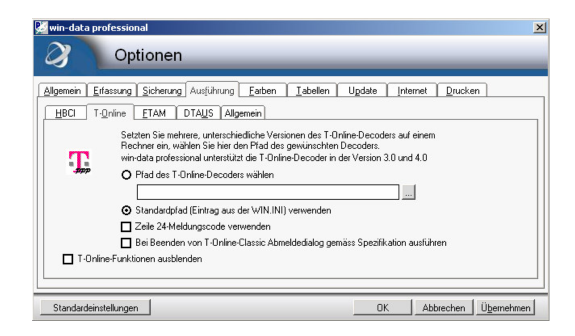
HBCI-Funktionen ausblenden

Wird diese Auswahl deaktiviert, stehen im gesamten Programm KEINE HBCI-Funktionalitäten zur Verfügung.

Ausführung - T-Online

win-data professional nutzt für die Übertragung von Daten per T-Online die Decoder-Software der T-Online AG.
Unter anderem können Sie hier den Pfad zur T-Online-Software definieren und einige Einstellungen der T-Online-Software steuern.

Hinweise zur T-Online-Software finden Sie im Anhang dieses Handbuchs ab Seite 208.



T-Online-Decoder

Prinzipiell können auf einem Rechner mehrere Versionen der T-Online-Software installiert sein. Damit win-data professional weiß, welcher T-Online-Decoder genutzt werden soll, muss dies festgelegt werden. Standardmäßig wird der zuletzt gestartete Decoder (Eintrag in der WIN.INI-Datei) genutzt. Ist dies nicht gewünscht, geben Sie den Pfad der Decoder-Software an.

Zeile 24-Meldungscode verwenden

Die T-Online-Software gibt in der 24. Bildschirmzeile Meldungscodes aus, welche von win-data professional ausgewertet werden können.

Beim Beenden von T-Online...

Das Trennen der T-Online-Verbindung kann auf zweierlei Arten erfolgen:

1. Durch einfaches Auflegen der Verbindung
2. Durch korrekte Abmeldung am T-Online-System

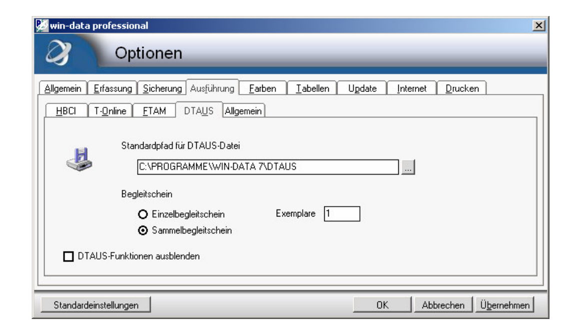
Die Variante 2 ist die von T-Online „bevorzugte“ Vorgehensweise. Bei manchen Rechnern ist jedoch eine korrekte Abmeldung nicht immer möglich und die T-Online-Software wird nicht automatisch beendet. In diesem Fall deaktivieren Sie diese Auswahl und win-data professional trennt die Verbindung durch Auflegen.

T-Online-Funktionen ausblenden

Wird diese Auswahl deaktiviert, stehen im gesamten Programm KEINE T-Online-Funktionalitäten zur Verfügung.

Ausführung - DTAUS

Die Funktionen zum Erzeugen von Diskettenzahlungen (belegloser Datenträgeraustausch) stehen nur in der professional-Edition von win-data professional zur Verfügung.



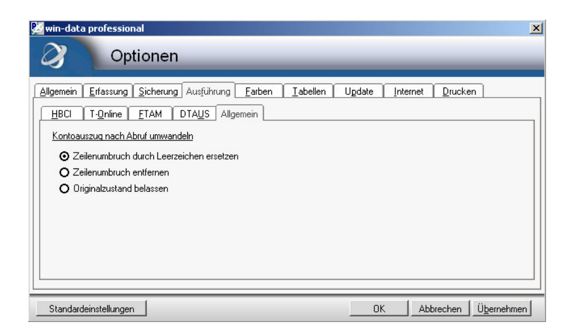
Definieren Sie hier den Standardpfad für die Erzeugung der DTAUS-Datei(en), sowie die Ausgabeoptionen für den Diskettenbeleitschein.

DTAUS-Funktionen ausblenden

Wird diese Auswahl deaktiviert, stehen im gesamten Programm DTAUS-Funktionalitäten zur Verfügung.

Allgemein

Hier können Sie Anpassungen der Kontoauszugsdaten (verschiedene Formate) nach dem Abruf durchführen, d.h. wie sollen diese im Kontoauszug (Feld Buchungserläuterungen) eingetragen werden.



Zeilenumbruch durch Leerzeichen ersetzen

Wird von der Bank/Sparkasse in der sog. MT940-Datei ein Zeilenumbruch (CR/LF) für jede Zeile der Buchungserläuterung geschickt, können Sie dieses durch ein Leerzeichen ersetzen lassen. Sie erhalten dann einen durchgängigen Text ohne Zeilenumbruch. Es kann jedoch passieren, dass dadurch Wörter getrennt werden.

Zeilenumbruch entfernen

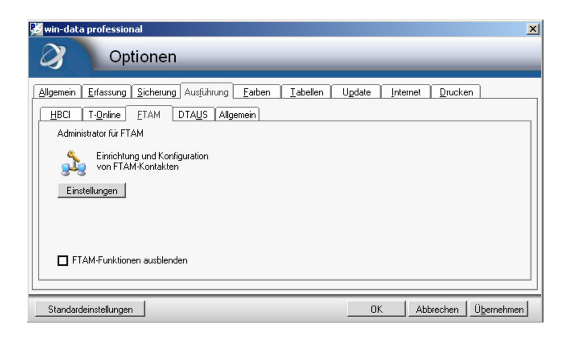
Wird von der Bank/Sparkasse in der sog. MT940-Datei ein Zeilenumbruch (CR/LF) für jede Zeile der Buchungserläuterung geschickt, können Sie dieses komplett ersetzen lassen. Sie erhalten dann einen durchgängigen Text ohne Zeilenumbruch.

Originalzustand belassen

Die Buchungserläuterungen werden so in den Kontoauszug übernommen, wie diese von der Bank/Sparkasse übertragen wurden.

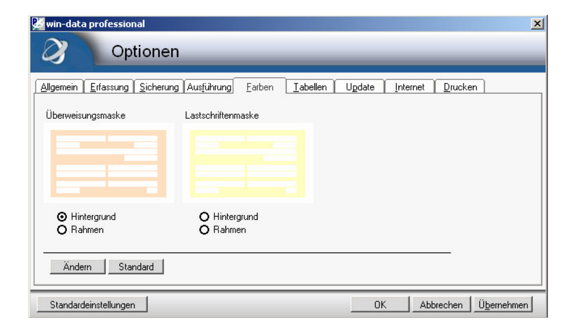
Ausführung – FTAM

Diese Karteikarte stellt die Grundfunktionen zur Einrichtung von FTAM-Kontakten zur Verfügung. Das Thema FTAM wird in einem eignen Kapitel (ab Seite 114) beschrieben.



Farben

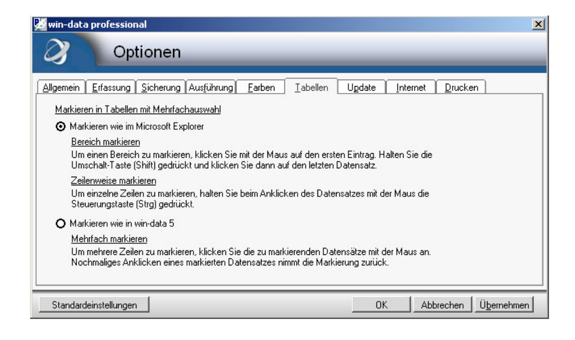
Hier definieren Sie die Farben für die Darstellung von Überweisungen (und Lastschriften), sowie der Tabellen.



Sie können sowohl die Hintergrund- und Rahmenfarben der Erfassungsmasken für Zahlungen, als auch der Tabellendarstellung verändern. Mit der Schaltfläche **‚Standard'** werden die Vorgabewerte (Auslieferungszustand) wieder hergestellt.

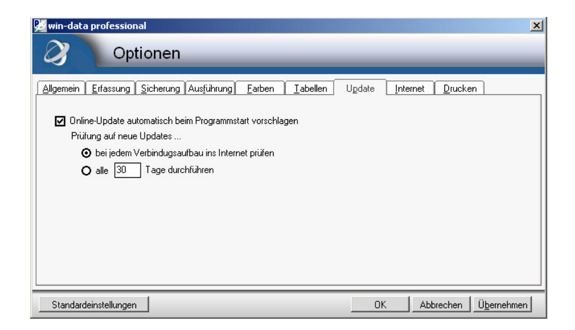
Tabellen

Zum Markieren von Tabelleneinträgen stehen zwei verschiedene Markiermethoden zu Auswahl. Wählen Sie die Methode, welche Ihnen besser gefällt.



Update

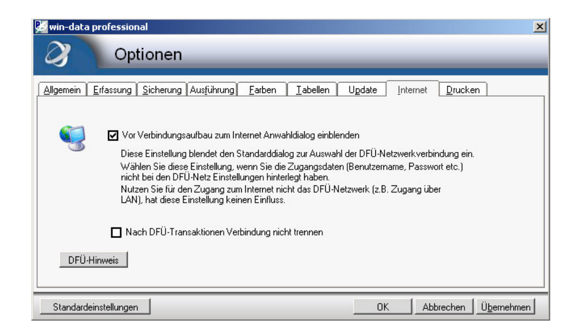
win-data professional verfügt über ein Modul zur automatischen Aktualisierung der Programm- und Datendateien (z.B. Bankleitzahlen).



Hier definieren Sie, ob win-data professional eine automatische Updateprüfung durchführen soll und in welchem Zeitraum dies erfolgen soll. Programmupdates werden bei Bedarf automatisch über das Internet empfangen und installiert.

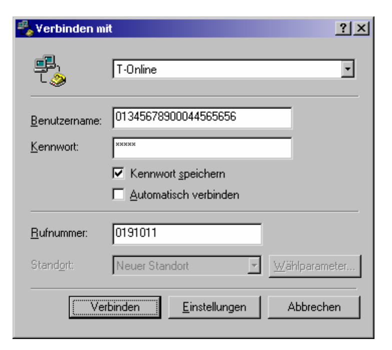
Internet

Für die Übertragung von Daten per HBCI wird eine Internetverbindung benötigt. Auf dieser Karteikarte können die für win-data professional notwendigen Informationen zum Internet-Verbindungsaufbau hinterlegt werden.



Vor Verbindungsaufbau zum Internet Anwahldialog einblenden

Wird diese Auswahl aktiviert, wird win-data professional vor der Internet-Anwahl den Standard-Dialog (s. nachfolgende Abbildung) anzeigen.



Aktivieren Sie die Auswahl, wenn für eine Internet-Verbindung die Eingabe der Benutzerdaten (z.B. Benutzername und/oder Passwort) wie in nebenstehender Abbildung dargestellt, benötigt wird, oder Sie verschiedene Internet-Verbindungen nutzen wollen.

Nach DFÜ-Transaktionen Verbindung nicht trennen

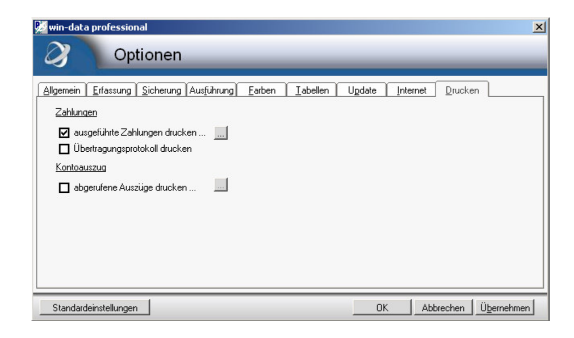
Möchten Sie eine von win-data professional aufgebaute Internet-Verbindung nicht trennen (z.B. um parallel im Internet zu surfen), kann hier die Trennung der Verbindung verhindert werden.



HINWEIS
Windows 98 oder höher fragt nach dem Beenden einer Internet-Software (z.B. Internet-Browser), ob die automatische Trennung deaktiviert werden soll. Wird diese Frage mit ‚ja' beantwortet, erfolgt zukünftig keine Abfrage nach einer Verbindungstrennung mehr. In diesem Fall kann auch win-data professional die Verbindung nicht mehr trennen, da die Betriebsystemeinstellung dies verhindert. In diesem Fall muss in den Eigenschaften der DFÜ-Netzwerkverbindung manuell die automatische Trennung wieder aktiviert werden.

Drucken

Um automatische Druckaufträge (z.B. nach Ausführung von Zahlungen) auszuführen, stehen hier einige Auswahlen zur Verfügung.



ausgeführte Aufträge drucken

Wird die Auswahl aktiviert, druckt win-data professional nach der Ausführung eine Liste der übertragenen Zahlungen auf dem Windows-Standarddrucker.

Übertragungsprotokoll drucken

Nach jeder Zahlungsübertragung (erfolgreich oder nicht, per T-Online oder HBCI) erstellt win-data professional ein Übertragungsprotokoll. Der automatische Ausdruck kann hier aktiviert bzw. deaktiviert werden.

Abgerufene Auszüge drucken

Um neu empfangene Kontoauszugsinformationen direkt nach dem Abruf auszudrucken aktivieren Sie diese Auswahl.

Zahlungen erfassen und ausführen

Unter Zahlungen bzw. Zahlungsaufträgen werden alle Geldtransaktionen wie z.B. Überweisungen, Lastschriften etc. verstanden. Folgende Zahlungsarten sind in win-data professional verfügbar:

- ☑ Standardüberweisungen
- ☑ Spendenzahlungen
- ☑ BZÜ-Überweisungen
- ☑ Lohn-, Gehalts-, Rentenzahlungen
- ☑ Vermögenswirksame Leistungen
- ☑ EU-Standardüberweisungen
- ☑ Auslandszahlungen (Z1) mit Meldewesen
- ☑ Lastschriften (Einzugsermächtigungsverfahren)
- ☑ Lastschriften (Abbuchungsaufträge)
- ☑ echte Terminüberweisungen
- ☑ Daueraufträge

Erfassen und bearbeiten von Inlandszahlungen

Dieses Kapitel beschreibt die Erfassung und Bearbeitung von Inlandszahlungen. Wenn nachfolgend von Zahlungen gesprochen wird, sind somit Inlandszahlungen gemeint. Das Thema Auslandszahlungsverkehr und EU-Standardüberweisungen wird in einem eigenen Kapitel ab Seite 93 beschrieben.

Um neue Zahlungen anzulegen bzw. bestehende Zahlungen zu bearbeiten gehen Sie wie folgt vor:

Neue Zahlung(en) anlegen

Wählen Sie entweder

Datei / Neu ▶ / [*Zahlungsart*]

oder auf den Pfeil neben dem Symbol in der Toolbar.

Eine Liste der verfügbaren Zahlungsarten wird zur Auswahl angezeigt.

Klicken Sie direkt auf wird eine neue Überweisung geöffnet.

Vorhandene Zahlungen öffnen

Wählen Sie entweder

Datei / Öffnen ▶ / [*Zahlungsart*]

oder auf den Pfeil neben dem Symbol in der Toolbar.

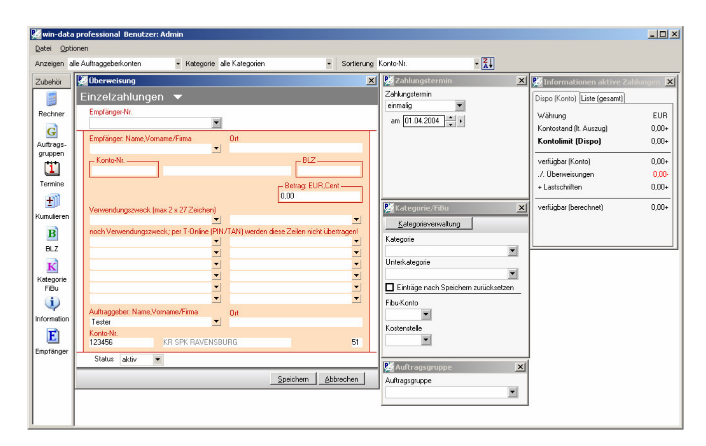
Klicken Sie direkt auf werden evtl. vorhandene Überweisung geöffnet.

Die Erfassungsmaske für Zahlungsaufträge wird geöffnet.

Erfassungsmaske für Zahlungen

Die Maske zur Erfassung oder Bearbeitung von Zahlungen wurde an den bekannten Aufbau herkömmlicher Überweisungsformulare angelehnt. Jedoch können bei win-data professional wesentlich mehr Informationen (z.B. bis zu 14 Verwendungszweckzeilen á 27 Zeichen) angegeben werden.

Bitte beachten Sie, dass es Kreditinstitute gibt, welche nicht alle Informationen verarbeiten können. Bei vielen Banken und Sparkassen können z.B. per T-Online (Btx) nur 2 Verwendungszweckzeilen übertragen werden. Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Kundenberater.



Die Erfassungsmaske ist in mehrere Einzelfenster aufgeteilt:

1. Die eigentliche Maske für Zahlungen
2. Informationen zu Zahlungsterminen
3. Informationen zum Konto und bereits erfassten Zahlungen

Funktionen in der Erfassungsmaske

Auf der linken Seite des Bildschirmfensters befindet sich ein Werkzeugleiste (Toolbar) mit zusätzlichen Hilfsprogrammen:

Symbol	Funktionsbeschreibung
Rechner	Skonto- und Taschenrechner.
Auftragsgruppen	Auswahl von Auftragsgruppen (vordefinierte Aufträge)
Termine	Zahlungstermine und Fälligkeiten anzeigen und ändern
Kumulieren	Zusammenfassen mehrerer Zahlungen an denselben Empfänger
BLZ	Bankleitzahlensuche
Kategorien	Zuordnung von Kategorien
Informationen	Anzeige der Kontoinformationen (Dispositionshilfe)

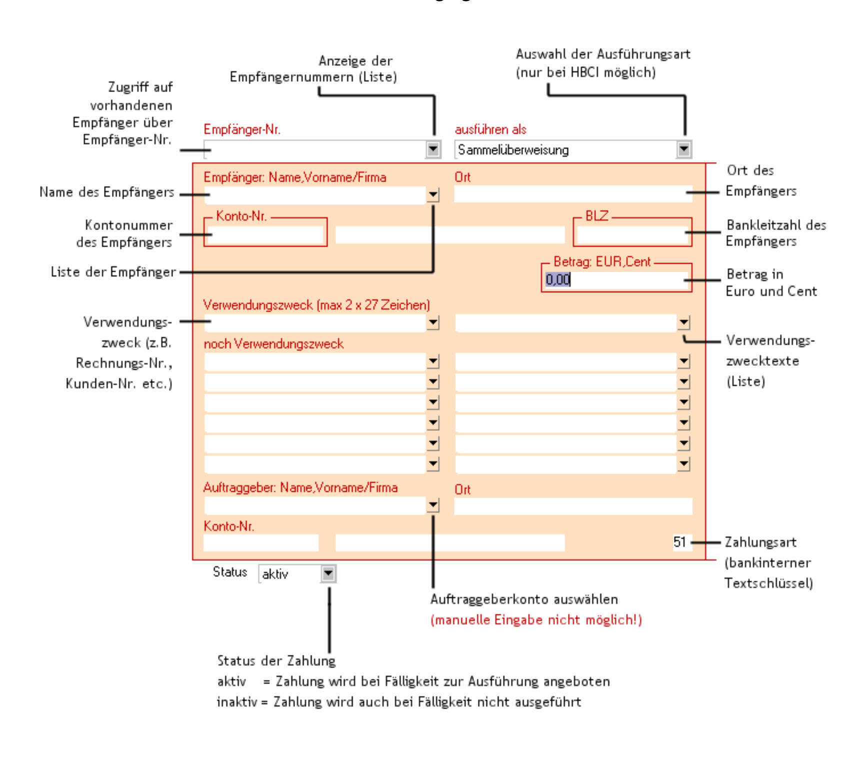
Über dem Eingabeformular befindet sich eine große Schaltfläche



Klicken Sie auf diese Schaltfläche können Sie zwischen der Darstellung in Form von Einzelzahlungen oder als Liste umschalten.

Zahlung bearbeiten

Hinter einigen Eingabefeldern befinden sich Schaltflächen ▼, mit welchen auf die bereits vorhandenen Daten zugegriffen werden kann.



Um den Zahlungsauftrag ausführen zu können, müssen folgende Datenfelder ausgefüllt werden:

Empfänger: **Name, Vorname/Firma**
Konto-Nr.
BLZ

Betrag: **EUR, Cent**

Auftraggeber: **Name, Vorname/Firma**
Konto-Nr.[7]

[7] Wird automatisch ausgefüllt, sobald ein Auftraggeber ausgewählt wurde.

Empfänger-Nr.

Haben Sie bei den Empfängern/Zahlungspflichtigen Nummern vergeben, so können Sie über diese auf die vorhandenen Daten zurückgreifen. Die Vergabe von Nummern ist nicht zwingend.

ausführen als

Bei HBCI-Zahlungen können Sie wählen, ob diese als Einzelauftrag (z.B. Einzelüberweisung) oder als Sammelauftrag (eine Belastungsbuchung auf Ihrem Konto) ausgeführt werden sollen.
Bei T-Online-Zahlungen hat die Auswahl der Ausführungsart keine Wirkung. T-Online-Zahlungen werden immer als Sammelauftrag ausgeführt.

Empfänger: Name, Vorname/Firma[8]

Hier tragen Sie den Name bzw. die Firma des Zahlungsempfängers bzw. Zahlungspflichtigen ein. win-data professional bietet hier eine Ausfüllhilfe an, d.h. sobald Sie ein Zeichen eingegeben haben, wird in der Empfänger- bzw. Zahlungspflichtigenliste nach ähnlichen Einträgen gesucht und dieser angezeigt. Jedes weitere eingegebene Zeichen verbessert die Suche. Ist der gewünschte Empfänger bzw. Zahlungspflichtige vorhanden, können Sie diesen übernehmen, indem Sie mit der <TAB>-Taste (Tabulator) zum nächsten Feld springen. Alle vorhandenen Daten werden automatisch ausgefüllt.

Ort

Die Angabe des Orts des Empfängers/Zahlungspflichtigen ist optional, d.h. nicht zwingend erforderlich.

Konto-Nr.

Die Kontonummer des Empfängers bzw. Zahlungspflichtigen kann maximal 10-stellig und nur numerisch eingegeben werden. Trennzeichen (wie z.B. bei Postbank-Konten üblich) sind nicht zulässig.

BLZ

Die Bankleitzahl des Empfängers bzw. Zahlungspflichtigen kann maximal 8-stellig und ebenfalls nur numerisch eingegeben werden. win-data professional prüft die BLZ anhand der BLZ-Bestandsdatenbank[9]. Es können nur gültige BLZ verwendet werden.

---

[8] bei Lastschriften: Zahlungspflichtiger: Name, Vorname/Firma
[9] Der Bankleitzahlenbestand von win-data wird mind. ¼-jährlich anhand der Veröffentlichungen der Deutschen Bundesbank über die automatische Update-Funktion aktualisiert.

Betrag

Geben Sie den Betrag im Format EUR, Cent ein. Als Dezimaltrennzeichen ist nur das Komma zugelassen.

Verwendungszweck

Hier können Sie bis zu 14 Zeilen á 27 Zeichen zur Erläuterung der Zahlung angeben.



HINWEIS
Bei T-Online-Zahlungen unterstützen nicht alle Banken 14 Verwendungszweckzeilen. Alle Angaben, welche den vom Kreditinstitut unterstützen Rahmen (z.B. 2 Zeilen á 27 Zeichen) überschreiten, werden abgeschnitten. Bei HBCI oder im beleglosen Datenträgeraustausch können i.d.R. alle 14 Zeilen genutzt werden, ohne dass Daten abgeschnitten werden.

Auftraggeber: Name, Vorname/Firma

Hier wählen Sie Ihr Konto aus, von welchem der Betrag überwiesen werden soll bzw. auf welches Konto die Gutschrift von Lastschriften erfolgen soll. Sie können das Ausführungskonto jederzeit ändern, auch kurz vor der Ausführung besteht noch die Möglichkeit, den Zahlungsauftrag über ein anderes Konto abzuwickeln.

Konto-Nr.

Die Kontonummer (Auftraggeberkonto) wird automatisch, anhand des gewählten Auftraggebers, ausgefüllt. Dieses Feld ist für Eingaben gesperrt.

Status

Der Status einer Zahlung sagt aus, ob diese bei Fälligkeit zur Ausführung angeboten wird oder nicht. Alle Zahlungen mit dem Status aktiv werden zur Ausführung angeboten. Ist der Status inaktiv, wird diese Zahlung – auch wenn das Fälligkeitsdatum erreicht ist – nicht zur Ausführung angeboten.

Neben der Erfassungsmaske für Zahlungsaufträge stehen weitere Bildschirmfenster zur Vergabe weiterer Informationen wie z.B. Zahlungstermine und Kategorien.

Bildschirmmaske Zahlungstermin

Zahlungstermin

Hier wählen Sie aus, wie oft die Zahlung ausgeführt werden soll, d.h. handelt es sich um eine einmalige oder eine wiederkehrende Zahlung. win-data professional unterstützt folgende Ausführungsmodi:

- ☑ einmalig
- ☑ wöchentlich
- ☑ monatlich
- ☑ 2-monatlich
- ☑ vierteljährlich
- ☑ halbjährlich
- ☑ jährlich

am bzw. von...bis

Bei einmaligen Zahlungen geben Sie hier den Termin für die Ausführung an. Bei wiederkehrenden Zahlungen können Sie den Zeitraum festlegen, innerhalb dem die Zahlung ausgeführt werden soll.



HINWEIS
Das Ausführungsdatum bewirkt nicht, dass die Zahlung sofort an die Bank/Sparkasse übertragen wird und dort solange zurückgehalten wird, bis der Fälligkeitstermin erreicht ist, sondern gibt an, wann win-data professional Sie an die Fälligkeit erinnern soll! Möchten Sie echte Terminzahlungen erfassen, wählen Sie die Auzswahl „echte HBCI-Terminüberweisung“.

VWZ-Eintrag betrifft...

Bei wiederkehrenden Zahlungen kann eine automatische Anpassung des Verwendungszwecks erfolgen, d.h. nach Ausführung der Zahlung wird die Fälligkeit auf den nächsten Termin gesetzt und der Text im Verwendungszweck automatisch angepasst.

Hier stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- ☑ kein Eintrag
- ☑ vorheriger Zeitraum
- ☑ laufender Zeitraum
- ☑ folgender Zeitraum

Zusätzlich kann ein kurzer Text vorgegeben werden, welcher automatisch in den Verwendungszweck eingesetzt wird.

Beispiel: Beitrag [vorheriger Monat]

Die variablen Angaben haben folgende Auswirkung:

kein Eintrag	Es erfolgt keine Anpassung des Verwendungszwecks
vorheriger	Im Verwendungszweck wird automatisch der vorherige Zeitraum angegeben. Beispiel.: monatliche Zahlungen vom 01.10.2000 bis 01.10.2002 Bei der ersten Ausführung am 01.10.2000 wird im Verwendungszweck SEPTEMBER 2000 eingetragen, bei Ausführung am 01.11.2000 OKTOBER 2000 usw.
laufender	Im Verwendungszweck wird automatisch der laufende Zeitraum angegeben. Beispiel: monatliche Zahlungen vom 01.10.2000 bis 01.10.2002 Bei der ersten Ausführung am 01.10.2000 wird im Verwendungszweck OKTOBER 2000 eingetragen, bei Ausführung am 01.11.2000 NOVEMBER 2000 usw.
folgender	Im Verwendungszweck wird automatisch der vorherige Zeitraum angegeben. Beispiel: monatliche Zahlungen vom 01.10.2000 bis 01.10.2002 Bei der ersten Ausführung am 01.10.2000 wird im Verwendungszweck NOVEMBER 2000 eingetragen, bei Ausführung am 01.11.2000 DEZEMBER 2000 usw.



HINWEIS
Wir möchten hier nochmals darauf hinweisen, dass die angegebenen Ausführungstermine nur Erinnerungsfunktion haben, d.h. die Ausführung (und Verbuchung) der Zahlung ist von diesen Terminangaben unabhängig.

Bildschirmmaske Kategorie/FiBu

Diese Bildschirmmaske erlaubt es Ihnen, bereits bei der Zahlungserfassung eine Zuweisung von Kategorien durchzuführen. Diese können später in der Statistik ausgewertet werden. Außerdem kann hier die Zuweisung eines Fibu-Kontos (Finanzbuchhaltung) erfolgen. Eine spätere Weiterverarbeitung in der Finanzbuchhaltung kann somit erleichtert werden.

Kategorie

Hier wählen Sie die Hauptkategorie („Überbegriff“) aus, welcher die Zahlung zugewiesen werden soll.

Unterkategorie

In diesem Datenfeld können Sie die Unterkategorie der gewählten Hauptkategorie auswählen.



ACHTUNG
Beachten Sie bitte, dass eine Zuweisung von Kategorien bei der Zahlungserfassung bzw. –ausführung in der Statistik Kategorien verbucht wird. Eine spätere Zuweisung des Umsatzes zu einer Kategrie im Kontoauszug kann dazu führen, dass der Betrag doppelt in der Statistik erscheint. Entscheiden Sie sich deshalb, ob die Kategoriezuordnung bei der Zahlungserfassung bzw. –ausführung oder erst später im Kontoauszug erfolgen soll.

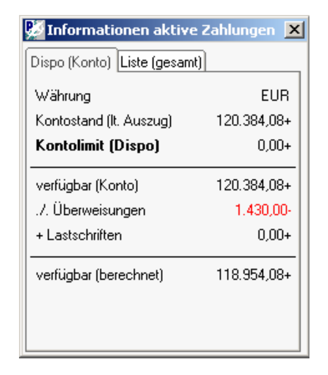
FIBU-Konto

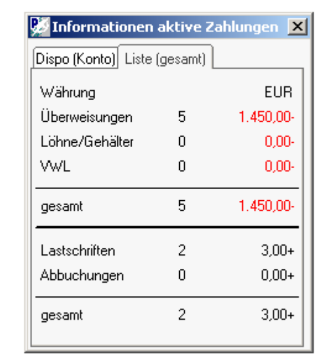
Um die Weiterverarbeitung der Daten in anderen Programmen wie z.B. der Finanzbuchhaltung zu vereinfachen, können Sie bereits bei der Erfassung von Zahlungen eine FIBU-Konto auswählen. win-data professional verfügt bereits über einen Kontenplan (DATEV SKR04).

Kostenstelle

Wenden Sie in Ihrem Unternehmen eine Kostenstellenrechnung an, so können Sie bei der Erfassung von Zahlungen eine Kostenstelle auswählen.

Bildschirmmaske Informationen (Dispo)

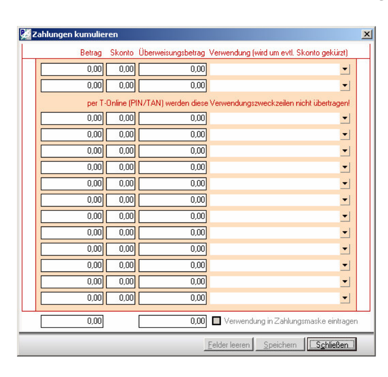




Diese Bildschirmmaske zeigt Ihnen Dispositionsinformationen zum gewählten Auftraggeberkonto für Überweisungen und Lastschriften (Karteikarte „Dispo“) oder detailliert nach den einzelnen Zahlungsarten (Karteikarte „Liste (gesamt)“) an.

Bildschirmmaske Zahlungen kumulieren

Haben Sie an einen Empfänger mehrere Zahlungen zu leisten, so können Sie diese mit der Funktion Zahlungen kumulieren zusammenfassen.

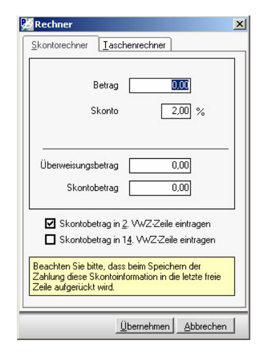


Beträge mit vorangestelltem Minus (-) werden als Gutschrift vom Gesamtbetrag abgezogen. Somit ist die Verrechnung von Gutschriften jederzeit möglich.

Beachten Sie bitte, dass die Feldlänge des Verwendungszwecks um eine evtl. Skontoberechnung gekürzt wird. Es stehen somit nicht alle 27 Zeichen zur Verfügung.

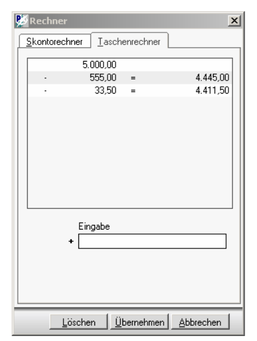
Skonto- und Taschenrechner

win-data professional verfügt über einen Skontorechner, welcher Ihnen den Abzug von Skonti wesentlich vereinfacht. Außerdem steht ein einfacher Taschenrechner zur Verfügung.



Skontorechner

Geben Sie den Rechnungsbetrag und den gewünschten Skontosatz ein. Ist beim Empfänger bereits ein Skontosatz hinterlegt, wird dieser hier als Vorgabewert angezeigt, ansonsten wird der Standardwert 2% als Vorgabe eingetragen.
Sie können hier auch festlegen, ob die Skontoberechnung in die 2. oder 14. Verwendungszweckzeile übernommen werden soll. Beim Speichern der Zahlung werden leere Verwendungszweckzeilen automatisch aufgerückt.



Taschenrechner

Der Taschenrechner in der Erfassungsmaske für Zahlungsaufträge unterstützt die Grundrechenarten Addition (+), Subtraktion (-), Division (/) und Multiplikation (*).

Neben dem Eingabefeld für Beträge wird das aktuelle Rechenzeichen angezeigt. Die vorhergehende Zahl wird mit dieser Rechenfunktion berechnet.

Mit der Schaltfläche ‚Übernehmen' wird der errechnete Betrag in die Erfassungsmaske für Zahlungen übernommen.

Bildschirmmaske Auftragsgruppen

Hier können Auftragsgruppen, d.h. vordefinierte Zahlungsaufträge ausgewählt werden.

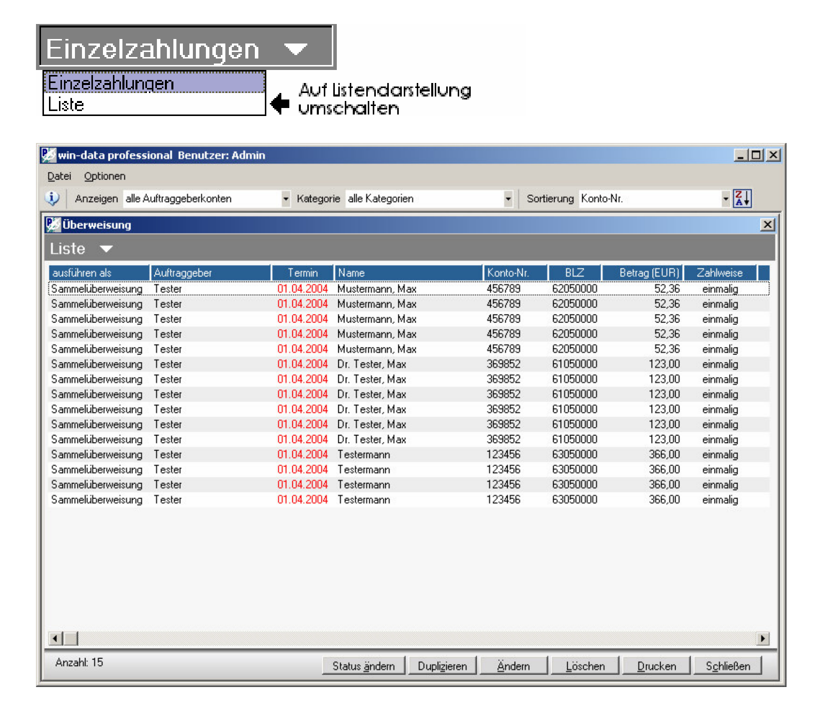


Um Auftragsgruppen zu definieren, wählen Sie im Hauptmenü von win-data professional **Stammdaten /Auftragsgruppen**. Eine Erklärung für das Erstellen und Bearbeiten von Auftragsgruppen finden Sie im Anhang des Handbuchs ab Seite 201.

Listendarstellung von Zahlungen

In der Listendarstellung erhalten Sie einen Überblick über alle vorhandenen Zahlungen der entsprechenden Zahlungsart.

Die Listendarstellung aktivieren Sie, indem Sie über die große Schaltfläche ‚Liste' auswählen.



Hier stehen einige Bearbeitungsfunktionen zur Verfügung, welche über die jeweilige Schaltfläche ausgeführt wird.

Status ändern

Markieren Sie eine oder mehrere Zahlungen und klicken Sie dann auf **‚Status ändern'**. Bei allen markierten Zahlungen wird der Status (siehe auch Seite 85) von aktiv auf inaktiv, bzw. von inaktiv auf aktiv geändert.

Duplizieren

Um eine oder mehrere Zahlungen zu duplizieren, d.h. eine identische Kopie einer Zahlung zu erzeugen, markieren Sie die gewünschten Zahlungen und wählen anschließend die Schaltfläche **‚Duplizieren'**.

Ändern

Um eine Zahlung zu bearbeiten stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Zahlung markieren und die Schaltfläche **‚Ändern'** auswählen
2. Zahlung mit der Maus doppelt anklicken

Zur Bearbeitung wird automatisch wieder in die Einzelzahlungs-Ansicht gewechselt.

Löschen

Eine oder mehrere Zahlungen löschen Sie, indem Sie die Zahlung(en) markieren und dann die Schaltfläche **‚Löschen'** auswählen.

Drucken

Die Schaltfläche ‚Drucken' erlaubt die Ausgabe einer Zahlungsliste auf dem Windows-Standarddrucker oder in der Druckvorschau. Hierbei stehen verschiedene Darstellungs- und Sortiermöglichkeiten zur Verfügung.

Auslandszahlungsverkehr

Das Thema Auslandszahlungsverkehr ist in zwei Teilbereiche gegliedert:

- ☑ EU-Standardüberweisungen
- ☑ Zahlungsaufträge im Außenwirtschaftsverkehr

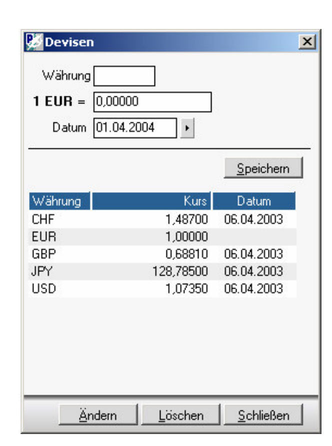
Zunächst werden die grundsätzlichen Funktionalitäten, unabhängig von der gewählten Zahlungsart, beschrieben.

Statistik

Die Statistik enthält – vergleichbar zur Statistik der Inlandszahlungen – Informationen zu den ausgeführten Auslandszahlungen und EU-Standardüberweisungen.

Devisen

Ab bestimmten Betragsgrößen (in EURO) müssen für Auslandszahlungen Meldungen nach der Außenwirtschaftsverordnung gemacht werden. Um Beträge in anderen Währungen umrechen zu können, müssen die benötigten Devisenkurse hinterlegt werden. Anhand der hinterlegten Devisenkurse entscheidet win-data professional, ob eine Meldung der Transaktion durchgeführt werden muss oder nicht.



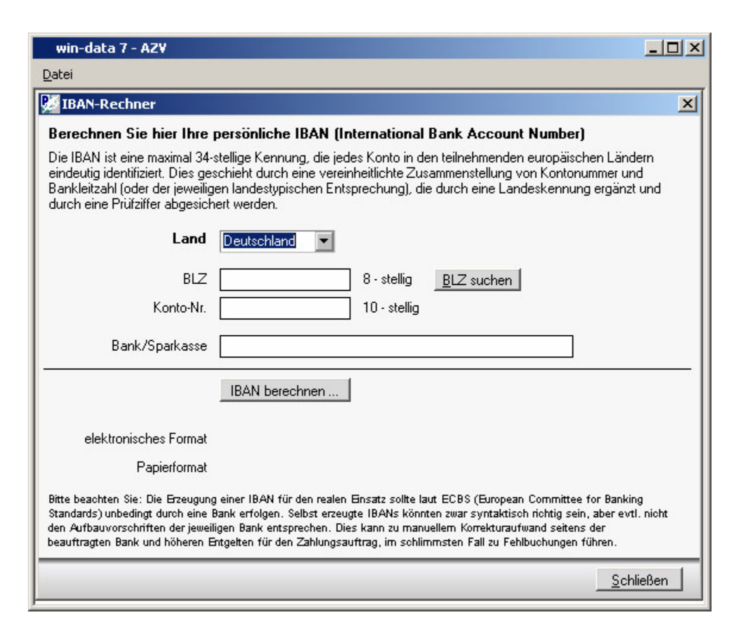
Im Hauptmenü des AZV-Moduls wählen Sie ***Stammdaten / Devisenkurse***.

Geben Sie hier die benötigten Devisenkurse ein. Basis ist immer 1 Euro.

Das Datum zum Devisenkurs hat nur informativen Charakter und soll Ihnen zeigen, wie aktuell die vorhandenen Kurse sind.

IBAN-Rechner

Zur problemlosen Abwicklung von Auslandszahlungen und EU-Standardüberweisungen ist die Angabe der IBAN (International Bank Account Number) sowohl für den Begünstigten (Zahlungsempfänger), als auch für den Auftraggeber notwendig. Um die IBAN eines Empfängers zu berechnen, steht in win-data professional ein IBAN-Rechner zur Verfügung. Sie starten den IBAN-Rechner unter ***Extras / IBAN-Rechner***.



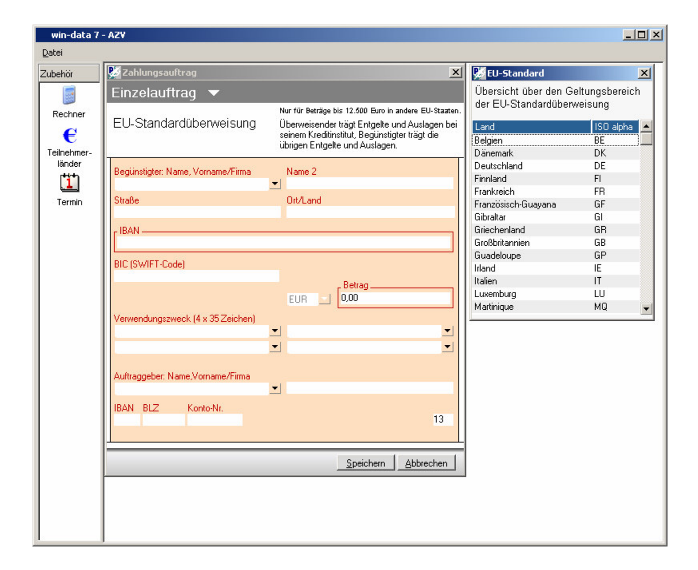
Wählen Sie zunächst das Land, für welches die IBAN berechnet werden soll. Anschließend füllen Sie die zusätzlichen Informationen wie z.B. BLZ und Kontonummer aus. Mit der Schaltfläche **‚IBAN berechnen …'** wird die zugehörige IBAN ermittelt.

Es werden zwei Darstellungsvarianten der errechneten IBAN angezeigt:

- ☑ **elektronisches Format**
  z.B. zur Verwendung in Zahlungsverkehrsprogrammen wie win-data professional
- ☑ **Papierformat**
  für die Verwendung im beleghaften Zahlungsverkehr

EU-Standardüberweisung

Seit dem 01.07.2003 können Sie mit der EU-Standardüberweisung in alle Teilnehmerländer (eine aktuelle Liste der Teilnehmerländer ist in win-data professional integriert, s. nachfolgende Abbildung) zu den Kosten einer Inlandsüberweisung abwickeln.



Bedingungen für EU-Standardüberweisungen

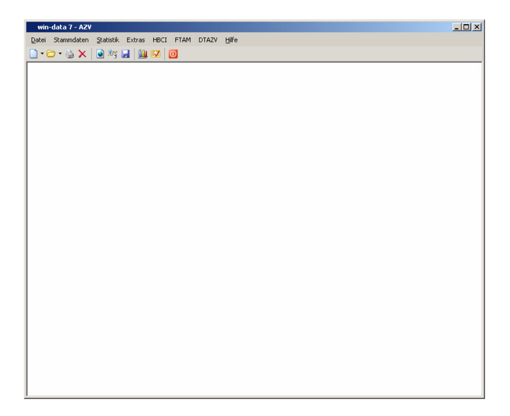
- ☑ Überweisung nur für Beträge in Euro (EUR)
- ☑ Der Überweisungsbetrag beträgt maximal 12.500,00 EUR
- ☑ Angabe von Name und Vorname, Firma des Begünstigten
- ☑ Angabe der internationalen Kontonummer IBAN des Empfängers
- ☑ Angabe der internationalen Bankleitzahl BIC der Empfängerbank
- ☑ Überweisung in/aus einem Land im Geltungsbereich der EU
- ☑ Grundsätzlich sieht die EU-Standardüberweisung eine Gebührenteilung vor

Um eine EU-Standardüberweisung zu erfassen oder zu bearbeiten, muss das Modul AZV (Auslandszahlungsverkehr) von win-data professional installiert sein.

EU-Standardüberweisung anlegen

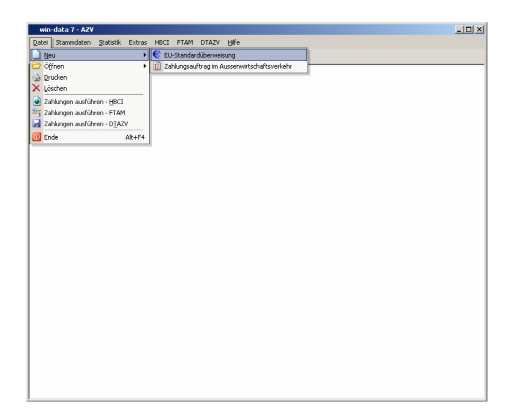
Wählen Sie im Hauptmenü von win-data professional
Datei / Neu▶ / Auslandszahlung.

Das Modul Auslandszahlungsverkehr wird gestartet:



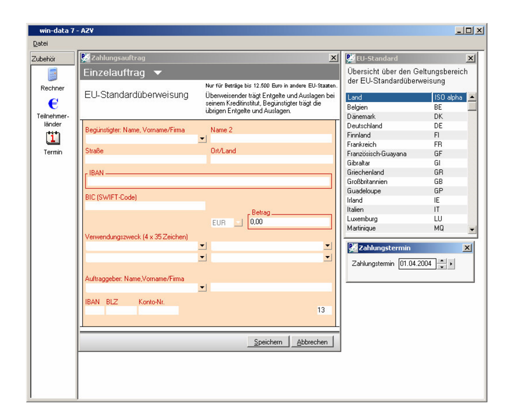
Um eine neue EU-Standardüberweisung zu erfassen, wählen Sie nun
Datei / Neu▶ / EU-Standardüberweisung

um vorhandene EU-Standardüberweisungen zu bearbeiten
Datei / Öffnen▶ / EU-Standardüberweisung.



Die Erfassungsmaske für EU-Standardüberweisungen wird angezeigt.

Im Prinzip ist die Vorgehensweise identisch zu der Erfassung und Bearbeitung von Inlandszahlungen, nur das Eingabeformular ist davon abweichend.





ACHTUNG
Bitte geben Sie bei der EU-Standardüberweisung die richtige und vollständige internationale Kontonummer (International Bank Account Number, IBAN) und die internationale Bankleitzahl (Bank Identifier Code, BIC) des Institutes des Zahlungsempfängers an. Sind diese Angaben fehlerhaft oder nicht vollständig, kann Ihre Bank oder Sparkasse die Zahlung zu den deutlich höheren Preisen einer Auslandszahlung abwickeln.

Geben Sie möglichst viele Informationen zum Begünstigten (Zahlungsempfänger) und zum Verwendungszweck an.

Skonto- und Taschenrechner

Auch im Modul AZV steht ein Skontorechner, welcher Ihnen den Abzug von Skonti wesentlich vereinfacht und ein Taschenrechner zur Verfügung. Die Bedienung ist identisch mit der der Inlandszahlungen.

Zahlungstermin

Bei EU-Standardüberweisungen kann bei der Erfassung ein Zahlungstermin (Fälligkeit) angegeben werden. Eine „echte“ Terminzahlung ist – im Gegensatz zu den Inlandszahlungen - nicht möglich. Bei Erreichen des Fälligkeitstermins wird die Zahlungserinnerung Sie an die offenen EU-Standardüberweisungen erinnern.

Zahlungsauftrag im Außenwirtschaftsverkehr (Z1)

In der Bundesrepublik Deutschland können Zahlungen grundsätzlich ohne Beschränkungen oder behördliche Genehmigungen in das Ausland geleistet oder aus dem Ausland empfangen werden.

Dabei müssen jedoch die statistischen Meldevorschriften im Außenwirtschaftsrecht beachtet werden. Diese gelten sowohl für Unternehmen als auch für Privatpersonen. Die Erhebung dieser Daten im Zahlungsverkehr mit dem Ausland erfolgt durch die Deutsche Bundesbank und dient ausschließlich der Erstellung der Zahlungsbilanz. Die Bundesbank ist hierbei zur strikten Geheimhaltung aller Einzelangaben verpflichtet. Die Rechtsgrundlagen für die Meldepflichten im Außenwirtschaftsverkehr bilden der § 26 Abs. 2 des Außenwirtschaftsgesetzes (AWG) und die Außenwirtschaftsverordnung (AWV), insbesondere die §§ 58 bis 64. Für Fragen zum Thema Meldepflicht (Vordrucke, Einreichungsweg, Meldefristen etc.) steht Ihnen die gebührenfreie Hotline der Deutschen Bundesbank unter der Telefonnummer **(08 00) 1 23 41 11** zur Verfügung. Auf der Internetseite der Deutschen Bundesbank (www.bundesbank.de) finden Sie zusätzliche Informationen zur Meldepflicht.



ACHTUNG
Da es für den Zahlungsverkehr mit dem Ausland zahlreiche Bedingungen gibt und dieses Thema sehr komplex ist, informieren Sie sich bei Ihrer Bank oder Sparkasse ausführlich über dieses Thema. Dieses Handbuch zeigt lediglich die Vorgehensweise bei der Erfassung und Ausführung von Auslandszahlungen und ist keine allgemeine Anleitung für den Auslandszahlungsverkehr. Ihre Bank oder Sparkasse hält umfangreiches Informationsmaterial für Sie bereit. Für Fragen zum Auslandszahlungsverkehr steht i.d.R. bei jedem Kreditinstitut ein Spezialberater „Auslandsgeschäft“ zur Verfügung.

Auslandszahlung anlegen

Nachfolgend werden Zahlungen im Außenwirtschaftsverkehr zur Vereinfachung als Auslandszahlungen bezeichnet.

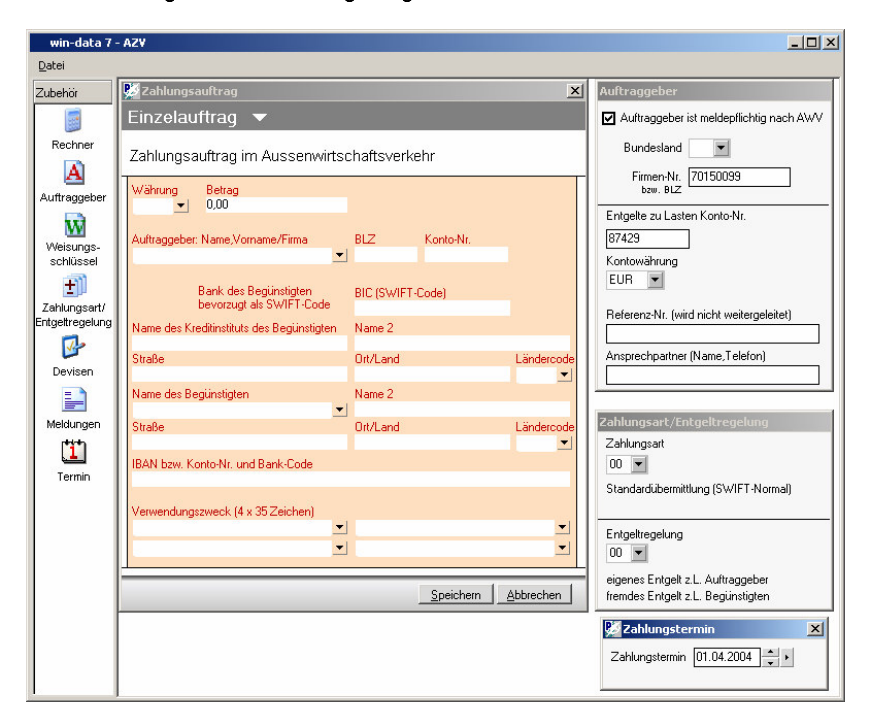
Um Auslandszahlungen anzulegen oder zu bearbeiten, wählen Sie im Menü des Moduls AZV

Datei / Neu▶ / Zahlungsauftrag im Aussenwirtschaftsverkehr

oder zum Öffnen vorhandener Auslandszahlungen

Datei / Öffnen▶ / Zahlungsauftrag im Aussenwirtschaftsverkehr

Die Erfassungsmaske wird angezeigt.



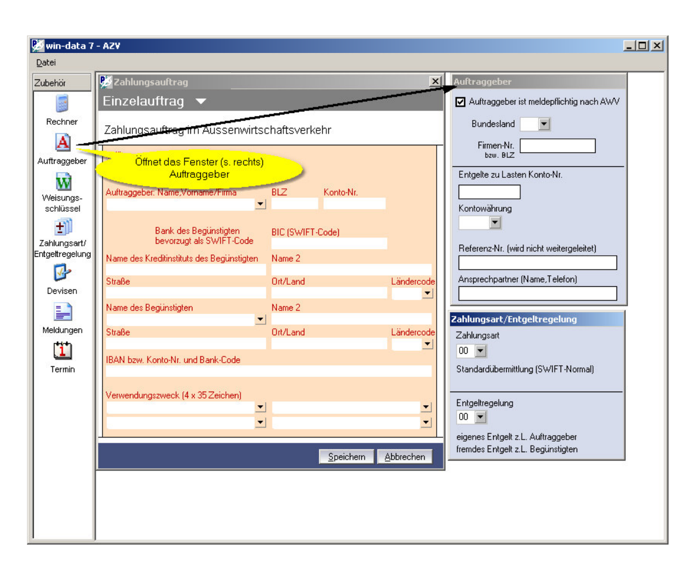
Die nachfolgen nicht aufgeführten Funktionen im Menü „Zubehör“ entsprechen im Wesentlichen denen der Inlandszahlungen (s. Seite 82f).

Zusätzliche Funktionen für Auslandszahlungen

Die für die Bearbeitung von Auslandszahlungen zusätzlichen Funktionen werden nachfolgend beschrieben.

Die Teilfenster Auftraggeber und Zahlungsart/Entgelt können nicht ausgeblendet werden, da die Angabe dieser Informationen bei jedem Zahlungsauftrag erforderlich sind.

Auftraggeber



Auftraggeber ist meldepflichtig nach AWV

Diese Auswahl ist zu treffen, wenn die Bedingungen[10] für die Meldepflicht erfüllt sind.

Bundesland

Wählen Sie hier Ihr Bundesland aus.

Firmen-Nr. bzw. BLZ

Geben Sie in diesem Feld Ihre Firmennummer[11] oder die Bankleitzahl des beauftragten Instituts ein.

[10] Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Kreditinstitut oder bei der Deutschen Bundesbank – www.bundesbank.de
[11] Sie erhalten die Firmen-Nr. von Ihrer Bank oder Sparkasse

Entgelte zu Lasten Konto-Nr.

Sollen die Entgelte einem anderen Konto belastet werden, geben Sie in dieses Feld die entsprechende Kontonummer ein. Dieses Konto muss vom selben Institut sein, wie das Auftraggeberkonto.

Kontowährung

Hier wählen Sie die Kontowährung aus. Es werden die Währungen angezeigt, welche Sie im Bereich „Devisen“ (s. Seite 93) definiert haben.

Referenz-Nr.

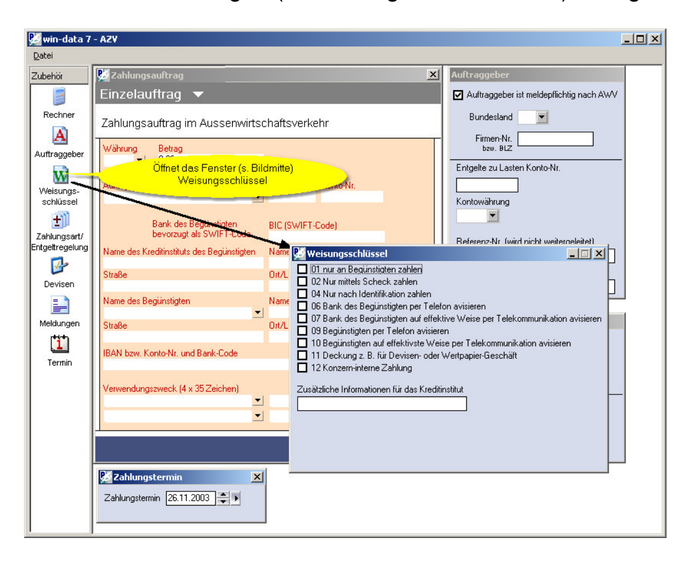
Die Referenz-Nr. wird nicht mit dem Zahlungsauftrag an den Begünstigten übermittelt und hilft bei Nachfragen bei Ihrem Kreditinstitut

Ansprechpartner

Geben Sie hier den Ansprechpartner für evtl. Rückfragen Ihrer Bank oder Sparkasse mit Telefonnummer an.

Weisungsschlüssel

Der Weisungsschlüssel legt fest, wie die an der Abwicklung beteiligten Kreditinstitute Ihren Zahlungsauftrag behandeln sollen.
Hierbei können mehrere Weisungen ausgewählt werden und im Feld „Zusätzliche Informationen für das Kreditinstitut" haben Sie die Möglichkeit zusätzliche Anweisungen (s. nachfolgende Übersicht) anzugeben.



Übersicht der am häufigsten verwendeten Weisungsschlüssel

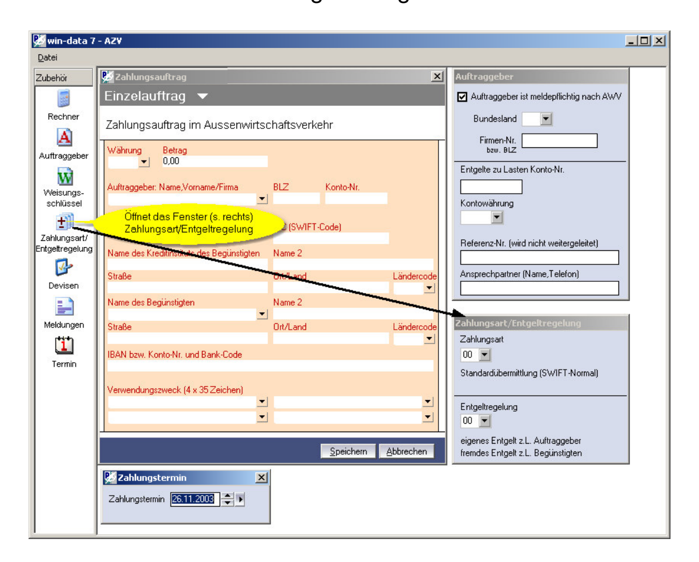
Schlüssel	**SWIFT-Abk.**	**Klartext**
01	BONL	Payment is to be made to the bene ficiary customer only. *Nur an Begünstigten zahlen.*
02	CHQB	Pay beneficiary customer only by cheque. *Nur mittels Scheck zahlen.*
04	HOLD	Beneficiary customer/claimant will call; pay upon identification. *Nur nach Identifikation zahlen.*

Schlüssel	SWIFT-Abk.	Klartext
06	PHON	Please advise account with institution by phone. *Bank des Begünstigten per Telefon avisieren.*
07	TELE	Please advise account with institution by the most efficient means of telecommunication. *Bank des Begünstigten auf effektivste Weise per Telekommunikation avisieren.*
09	PHOB	Please advise/contact beneficiary/claimant by phone. *Begünstigten per Telefon avisieren.*
10	TELB	Please advise/contact beneficiary/claimant by the most efficient means of telecommunication *Begünstigten auf effektivste Weise per Telekommunikation avisieren*.
11	CORT	Payment is made in settlement of a trade, eg, foreign exchange deal, se curities transaction. *Deckung z.B. für Devisen- oder Wertpapier-Geschäft.*
12	INTC	The payment is an intra-company payment, ie, a payment between two companies belonging to the same group. *Konzern-interne Zahlung.*
13	PHOI	Please advise the intermediary institution by phone. *Zwischengeschaltetes Institut per Telefon avisieren.*
14	TELI	Please advise the intermediary institution by the most efficient means of telecommunication. *Zwischengeschaltetes Institut auf effektivste Weise per Telekommunikation avisieren.*

Diese Liste erhebt nicht den Anspruch der Vollständigkeit. Weitere Weisungsschlüssel erfahren Sie ggf. von Ihrer Bank/Sparkasse.

Zahlungsart/Entgeltregelung

Hiermit legen Sie fest, wie die Zahlung an den Begünstigten erfolgen soll und wie die Kosten des Zahlungsauftrags zu verteilen sind.



Für die Entgeltregelungen können folgende Anweisungen gegeben werden:

00	**Entgeltteilung** Jeder Beteiligte trägt die Entgelte seines Kreditiinstituts, d.h. das Entgelt des eigenen Kreditinstituts zu Lasten des Auftraggebers und das fremde Entgelt zu Lasten des Begünstigten.
01	**Alle Entgelte zu Lasten des Auftraggebers**
02	**Alle Entgelte zu Lasten des Begünstigten**

Übersicht der am häufigsten verwendeten Zahlungsarten

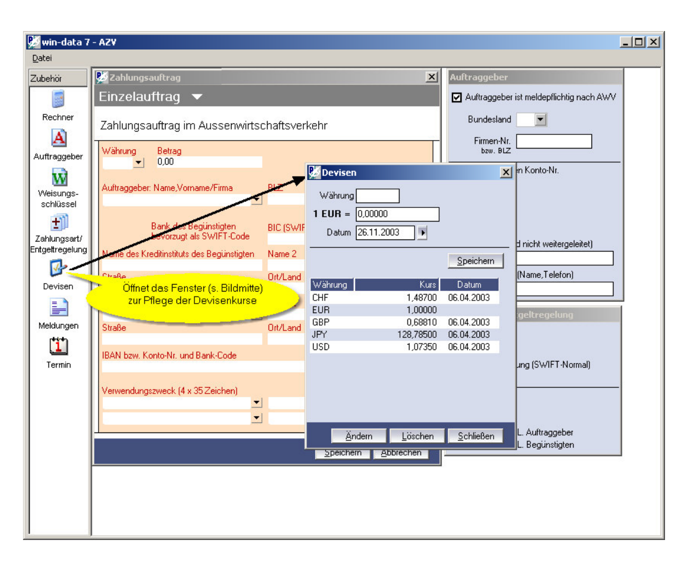
Schlüssel	**Klartext**
00	Standardübermittlung (z. B. briefliche, SWIFT-Normal)
10	Telex-Zahlung oder SWIFT-Eilig
11	EUE-Zahlung (=Eilzahlung in Euro)
Schlüssel	**Klartext**

15	Internationale Standardüberweisung unterhalb der Meldegrenze (früher: „Euroüberweisung“), Schlüssel darf nur nach vorheriger Absprache mit dem beauftragten Kreditinstitut verwendet werden; bei der Verwendung sind Einschränkungen bei der Feldbelegung zu beachten
16	Grenzüberschreitende Überweisungen in EU/EWR-Staaten und die Schweiz in Euro oder der Währung des Landes des Begünstigten
20	Scheckziehung, Versandform freigestellt
21	Scheckziehung, Versandform per Einschreiben
22	Scheckziehung, Versandform per Eilboten
23	Scheckziehung, Versandform per Einschreiben/Eilboten
30	Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform freigestellt
31	Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform Einschreiben
32	Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform Eilboten
33	Scheckziehung an Auftraggeber, Versandform Einschreiben/Eilboten

Diese Liste erhebt nicht den Anspruch der Vollständigkeit. Weitere Zahlungsarten erfahren Sie ggf. von Ihrer Bank/Sparkasse.

Devisen

Die Devisenkurse[12] werden zur Berechnung der Meldegrenzen verwendet und können auch direkt in der Erfassungsmaske für Zahlungen bearbeitet werden.



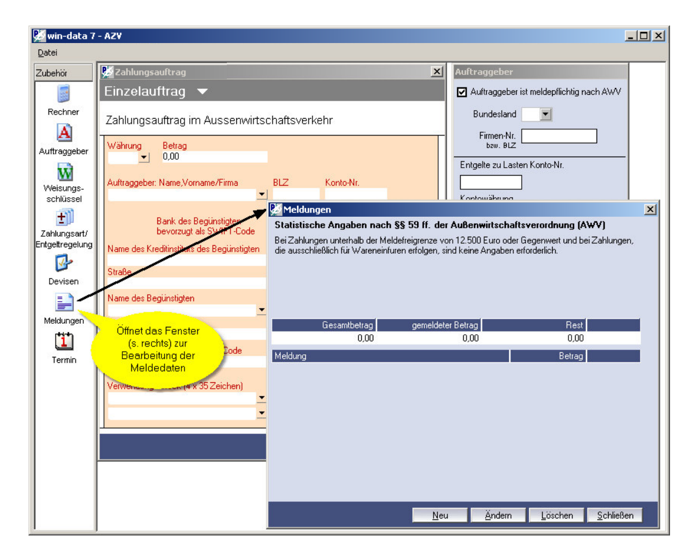


HINWEIS
Bitte achten Sie darauf, immer aktuelle Kurswerte zu verwenden. Im Internet stehen zahlreiche Informationssysteme mit aktuellen Devisenkursen zur Verfügung.

[12] Devisenkurse - Seite 5

Meldungen

Zur Bearbeitung der Meldedaten gem. § 26 Abs. 2 des Außenwirtschaftsgesetzes (AWG) und die Außenwirtschaftsverordnung (AWV), insbesondere die §§ 58 bis 64 steht das Bildschirmfenster „Meldungen" zur Verfügung.

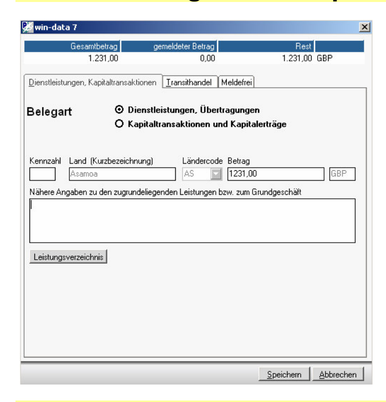


Das Eingabefenster für die Meldedaten enthält 3 Karteikarten

- ☑ Dienstleistungen, Kapitaltransaktionen
- ☑ Transithandel
- ☑ Meldefrei

Je nach Auftragsart sind die entsprechenden Angaben zu machen.

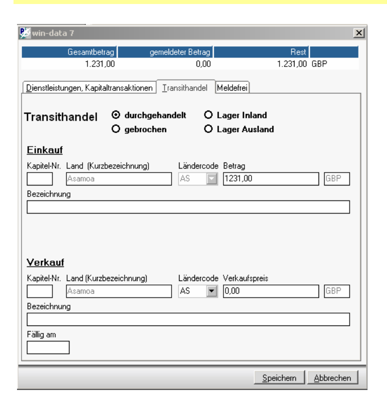
Dienstleistungen und Kapitaltransaktionen



Nutzen Sie diese Eingabefelder zur Angabe der Meldedaten wenn Ihr Zahlungsauftrag in eines der beiden Bereiche „Dienstleistungen" oder „Kapitaltransaktionen" fällt.

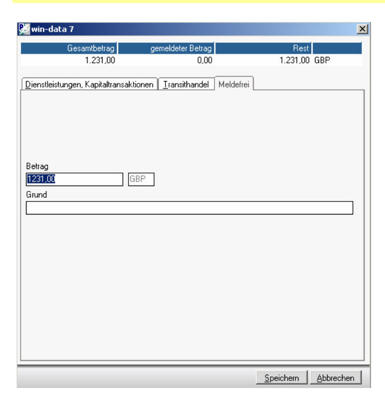
Die erforderliche Kennzahl finden Sie im Leistungsverzeichnis, welches Sie über die gleichnamige Schaltfläche anzeigen können.

Transithandel



Füllen Sie diese Datenfelder entsprechend aus, wenn Ihre Zahlung ein Transithandelsgeschäft betrifft.

Meldefrei



Ist der Zahlungsauftrag meldefrei, d.h. es soll keine Meldung an die Bundesbank erfolgen, geben Sie hier den Grund an.

Zahlungen ausführen

Nachdem Sie Zahlungen angelegt haben, können Sie diese ausführen. Dabei stehen 4 Ausführungsmöglichkeiten zu Verfügung:

- ☑ HBCI (Internet)
- ☑ T-Online
- ☑ belegloser Datenträgeraustausch (z.B. Diskette)
- ☑ FTAM/EU[13]

Sie können die Zahlungen ausführen, indem Sie im Hauptmenü von win-data professional entweder

HBCI / Zahlungen ausführen oder

T-Online / Zahlungen ausführen oder

DTA / Zahlungen ausführen oder

FTAM / Zahlungen ausführen

wählen. Die Symbole zur Ausführung der Zahlungen in der Toolbar sind folgende:

 HBCI

 T-Online

 belegloser Datenträgeraustausch

 FTAM



HINWEIS
Die Ausführung von Auslandszahlungen und EU-Standardüberweisungen erfolgt direkt aus dem Modul AZV. Die Vorgehensweise ist mit der Ausführung von Inlandszahlungen identisch, jedoch nicht per T-Online möglich.

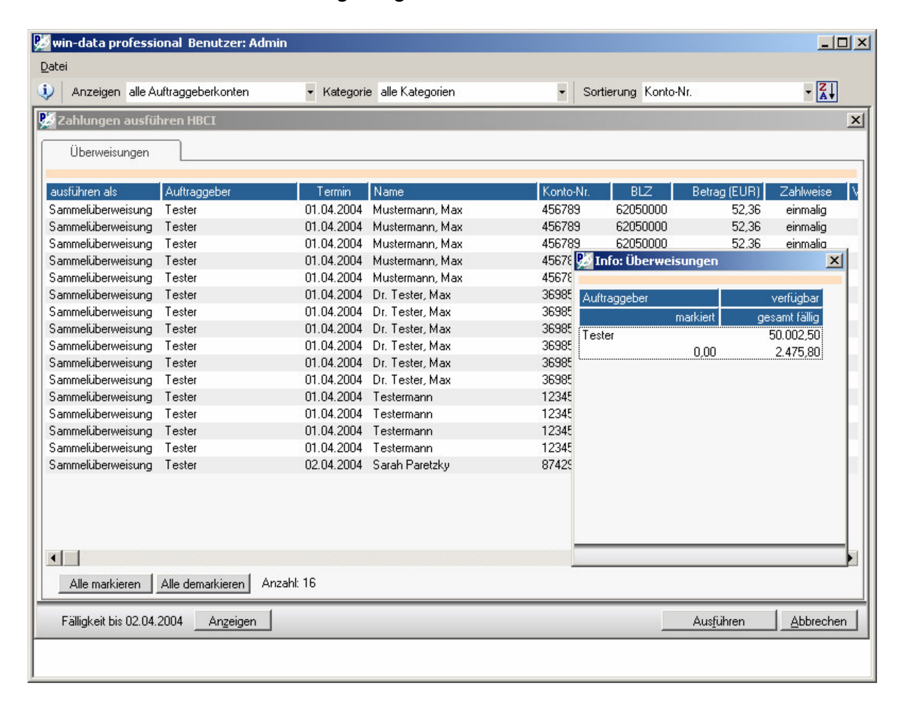
Auch im Menü **Datei** finden Sie Funktionen zum Ausführen von Zahlungen.

---

[13] Für das Verfahren FTAM/EU ist die Programmerweiterung (Modul) FTAM erforderlich.

Die Vorgehensweise ist für alle 4 Verfahren nahezu identisch und unterscheidet sich nur in der Form des Übertragungsweges. Nachfolgend wird die Ausführung der Zahlungen per HBCI beschrieben. Die Unterschiede bei der Ausführung von Zahlungen per FTAM sind ab Seite 114 beschrieben.

win-data professional überprüft zunächst, ob für den angemeldeten Benutzer fällige Zahlungen vorhanden sind. Wurden fällige Zahlungen gefunden, werden diese in einer Tabelle angezeigt.



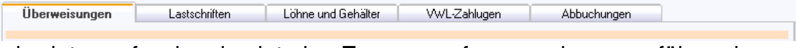
Über die Schaltfläche in der Toolbar können Sie das Informationsfenster mit Dispositionsinformationen anzeigen.

Möchten Sie eine oder mehrere Zahlungen von einem anderen Auftraggeberkonto ausführen, so können Sie die Änderung des Auftraggeberkontos hier durchführen. Markieren Sie die Zahlung(en), welche über ein anderes Konto ausgeführt werden sollen und wählen Sie in der Toolbar unter ***Auftraggeberkonto ändern*** ein anderes Konto aus.

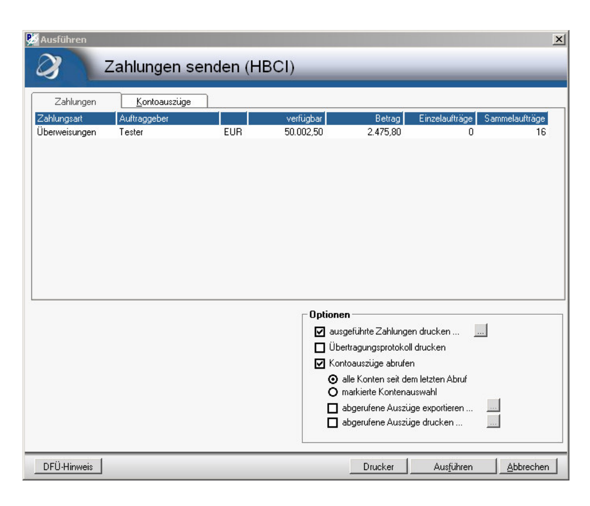
Bei der Ausführung per HBCI können Sie außerdem festlegen, ob eine oder mehrere Zahlungen als Sammel- oder als Einzelauftrag ausgeführt werden sollen. Markieren Sie die Zahlung(en) und legen Sie unter '***ausführen als*** ' ***ändern*** fest, wie die Zahlungen ausgeführt werden sollen.

Möchten Sie nicht alle fälligen, sondern nur bestimmte Zahlungen ausführen, müssen diese markiert werden. Um alle Zahlungen auszuführen, klicken Sie auf die Schaltfläche **'Ausführen'**, ohne eine Zahlung zu markieren, oder markieren Sie alle.

Sind Zahlungen verschiedener Zahlungsarten fällig, werden die entsprechenden Karteikarten eingeblendet:



win-data professional zeigt eine Zusammenfassung der auszuführenden Daten an.



Um die Zahlungen nach der Ausführung zu drucken oder eine Übertragungsprotokoll auszugeben, aktivieren Sie die entsprechenden Auswahlen.

Kontoauszüge abrufen

Es besteht zusätzlich die Möglichkeit, nach der Ausführung der Zahlungen, Kontoauszugsinformationen abzurufen. Ist dies gewünscht, wählen Sie 'Kontoauszüge abrufen' aus. Es werden nun weitre Selektionsmöglichkeiten zur Auswahl angeboten.
Entscheiden Sie, ob Kontoauszüge aller Konten oder nur von Ihnen ausgewählte Konten abgerufen werden sollen.

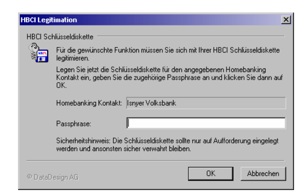
Möchten Sie die empfangenen Kontoauszugsinformationen exportieren, d.h. in einer externen Datei (S.W.I.F.T.-Format MT940) zur Weiterverarbeitung in anderen Programmen bereitstellen, aktivieren Sie **'abgerufene Auszüge**

exportieren...'. Über die dahinter befindliche Schaltfläche **,...'** können Sie zusätzliche Angaben zur Exportdatei festlegen.

Soll eine Druckausgabe der Kontoauszüge direkt nach dem Abruf erfolgen, wählen Sie **'abgerufene Auszüge drucken...'**.

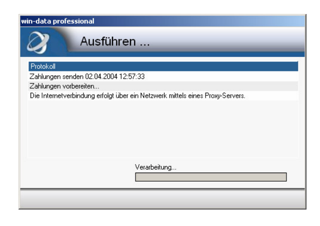
win-data professional verschlüsselt nun die zu sendenden Daten und bereitet diese für die Übertragung vor.

Legen Sie nun Ihre Chipkarte in den Kartenleser bzw. Ihre Schlüsseldiskette in das Diskettenlaufwerk ein. Sie werden dann zur Eingabe Ihrer Karten-PIN, HBCI+-PIN bzw. Passphrase aufgefordert.

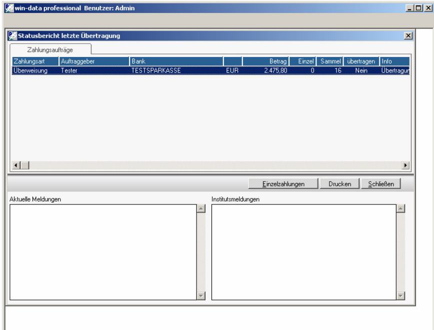


Bestätigen Sie Ihre Angaben mit **'OK'**.

Anschließend wird die Verbindung zum Bankrechenzentrum aufgebaut und die Zahlungen übertragen.



Nach der Übertragung wird ein Statusbericht über die Ausführung und einen evtl. Kontoauszugsabruf angezeigt.



In den großen Anzeigefeldern 'Aktuelle Meldungen' und 'Institutsmeldungen' werden teilweise wichtige Informationen angezeigt.

Aktuelle Meldungen

Dieses Feld beinhaltet Informationen (i.d.R. technischer Art) über die verarbeiteten Aufträge, d.h. hier ist erkennbar, ob bei der Datenübertragung mit dem Kreditinstitut Fehler aufgetreten sind. Evtl. Übertragungsfehler oder sonstige Informationen (z.B. Hinweise auf Limitüberschreitungen oder ähnliches) werden hier angezeigt.

Institutsmeldungen

In diesem Textfeld Kann Ihre Bank oder Sparkasse Mitteilungen aller Art (z.B. Produktinformationen, Werbung usw.) anzeigen.

Über die Schaltfläche **'Details'** können Sie zu einem markierten Tabelleneintrag nähere Informationen erhalten. Dies ist z.B. wichtig, wenn Zahlungen nur teilweise ausgeführt wurden. Unter Details können Sie dann den Ausführungsstatus einer jeden einzelnen Zahlung anzeigen.

Mit **'Drucken'** wird der Statusbericht auf dem Windows-Standarddrucker ausgegeben.

Die Ausführung von Zahlungen ist mit der Anzeige des Statusberichts abgeschlossen.

Abweichungen des T-Online bzw. HBCI+-Verfahrens

Zur Ausführung von Zahlungen per T-Online bzw. HBCI+ ist pro Sammelauftrag mind. 1 TAN erforderlich. Wurden die TANs nicht im Programm hinterlegt, werden Sie zur Eingabe einer TAN aufgefordert.

Geben Sie in das Feld TAN1 eine gültige TAN der aktiven Liste ein.

Mit der Schaltfläche **'Weiter >'** wird der T-Online-Decoder gestartet und die Zahlungen werden übertragen.

Abweichungen des beleglosen Datenträgeraustausch

Beim beleglosen Datenträgeraustausch werden die Zahlungen in eine Textdatei geschrieben. Diese wird, zusammen mit dem Begleitschein, beim Kreditinstitut zur Verarbeitung abgegeben.

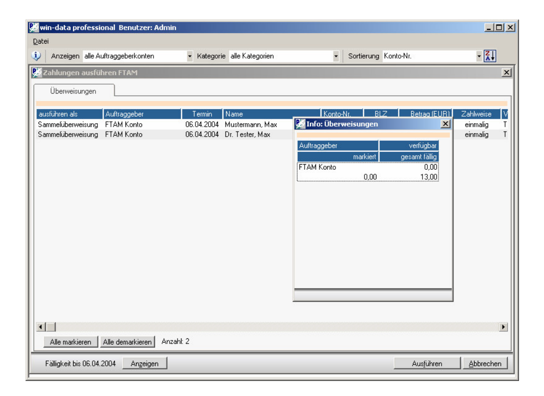
Geben Sie hier die Form des Begeleitscheins (Einzelbegleitschein oder Sammelbegleitschein) und die Anzahl der Kopien an.
Außerdem kann das Ausgabelaufwerk und Verzeichnis festgelegt werden.

Mit der Schaltfläche **'Ausführen'** wird die Dateierstellung gestartet.

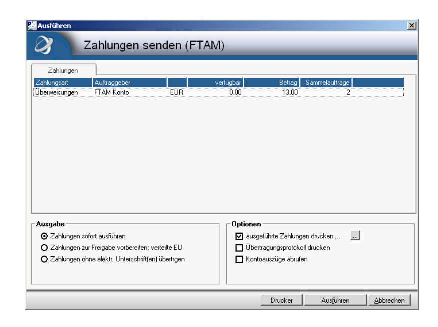
Zahlungen per FTAM ausführen

Zur Ausführung von Zahlungen per FTAM wählen Sie im Hauptmenü von win-data professional ***FTAM / Zahlungen ausführen*** oder das Symbol in der Toolbar.

Die fälligen Zahlungsaufträge, welche per FTAM übertragen werden können, werden angezeigt.

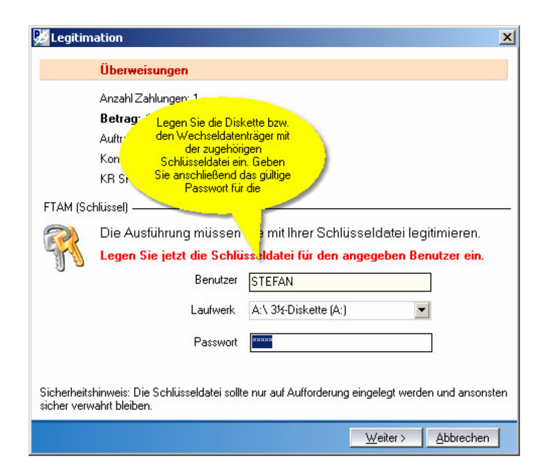


Markieren Sie die Zahlungen zur Ausführung und wählen Sie anschließend die Schaltfläche **‚Ausführen'**.



Eine Zusammenfassung der auszuführenden Zahlungen wird angezeigt. Um die Zahlungen an die Bank bzw. Sparkasse zu senden, klicken Sie erneut auf **‚Ausführen'**.

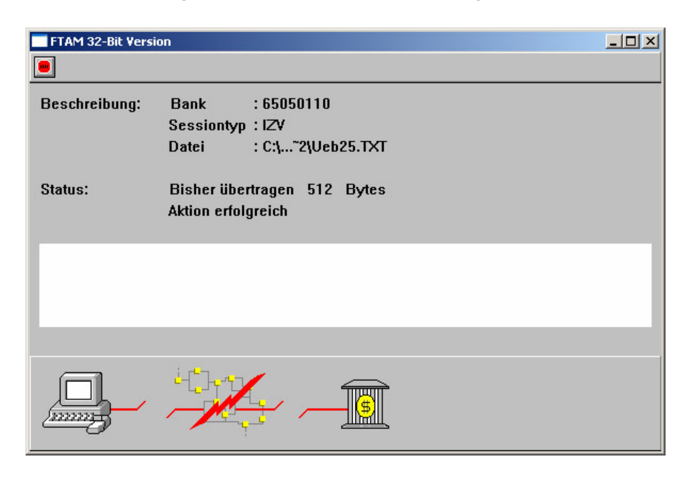
Die Zahlungen werden zur Ausführung vorbereitet. Nun muss die Schlüsseldatei des zugehörigen FTAM-Kontakts eingelesen werden. Legen Sie hierzu den Datenträger mit der zugehörigen Schlüsseldatei ein.



Bestätigen Sie die Angaben mit **'Weiter >'**.

Werden zur Ausführung zwei Unterschriften benötigt, wird die nächste Schlüsseldatei angefordert.

Die Verbindung zum Kreditinstitut wird aufgebaut:



Nach erfolgreicher Übertragung wird ein Übertragungsprotokoll angezeigt und der Vorgang ist beendet.

Kontoinformationen

Abruf von Kontoauszügen

Bevor Sie Kontoauszugsinformationen abrufen können, muss win-data professional alle Kontodaten kennen, d.h. es muss mind. ein Auftraggeberkonto eingerichtet sein. Haben Sie noch kein Konto eingerichtet, erfahren Sie ab Seite 43 wie Sie ein Auftraggeberkonto anlegen.

Um Kontoauszüge für **T-Online-Konten** abzurufen, wählen Sie

T-Online / Kontoauszug abrufen

oder das Symbol in der Toolbar.

Um Kontoauszüge für HBCI-Konten abzurufen, wählen Sie

HBCI / Kontoauszug abrufen

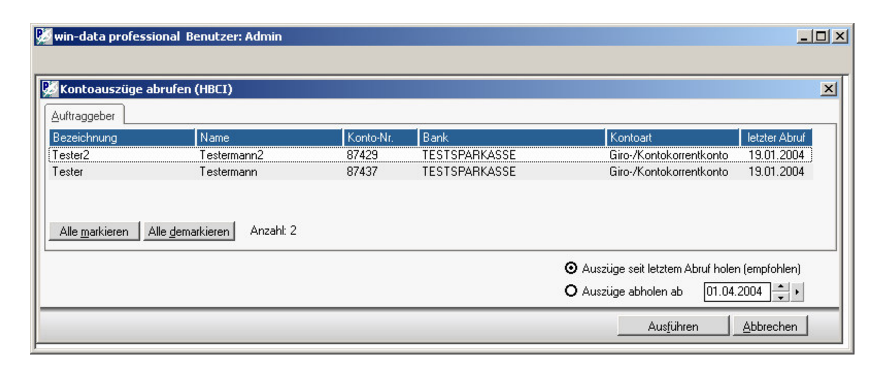
oder das Symbol in der Toolbar.

Um Kontoauszüge für FTAM-Konten abzurufen, wählen Sie

FTAM / Kontoauszug abrufen

oder das Symbol in der Toolbar.

Die Vorgehensweise ist für alle Verfahren identisch und wird nachfolgend anhand eines HBCI-Kontos erklärt.

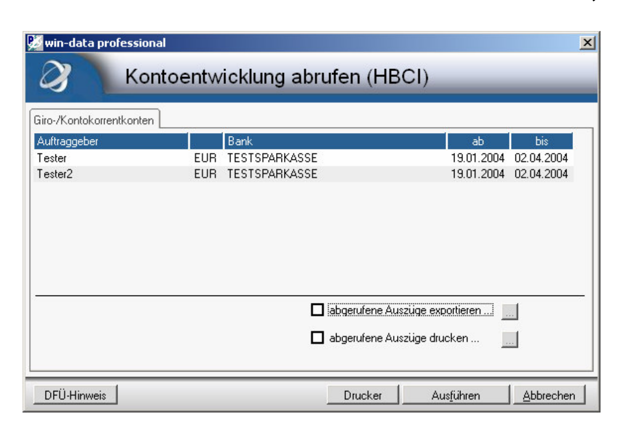


Beim erstmaligen Abruf von Kontoauszügen muss eine Datumsvorgabe bei der Option **‚Auszüge abholen von’** erfolgen. Sie können das Vorgabedatum manuell eingeben oder über die Schaltflächen hinter den Eingabefeldern Kalender einblenden bzw. das Vorgabedatum um einen Tag erhöhen oder erniedrigen.

Da win-data professional alle abgerufenen Kontoauszüge speichert genügt es, wenn bei späteren Abrufen die Option ‚**Auszüge seit letztem Abruf holen’** ausgewählt wird.

Sie können mehrere Konten in einem Anwahlvorgang abrufen (sog. Rundruf). Markieren Sie hierzu alle Konten, welche in den Rundruf mit einbezogen werden sollen. Wird kein Konto markiert, werden automatisch alle Konten abgerufen.

Zum Abruf wählen Sie anschließend die Schaltfläche **‚Ausführen’**.



Im nächsten Schritt zeigt win-data professional nochmals eine Übersicht der ausgewählten Konten an.

Sie haben außerdem die Möglichkeit, abgerufene Auszüge direkt nach dem Abruf zu exportieren oder zu drucken. Markieren Sie, wenn gewünscht, die entsprechende Auswahl. Mit der Schaltfläche **‚...’** hinter den Auswahlfeldern können Sie weitere Angaben zur Exportdatei und die Druckausgabe definieren. Wählen Sie **‚Ausführen’** um den Abruf der Kontoauszüge zu starten.

Je nach Sicherheitsmedium müssen Sie nun Ihre Passphrase oder die Chipkarten-PIN oder HBCI+-PIN eingeben.

Klicken Sie dann auf **'Weiter >'**.

win-data professional baut nun eine Internet-Verbindung zu den einzelnen Bankrechenzentren auf und fordert dort die Kontoauszugsinformationen an. Diese werden von der betreffenden Bank oder Sparkasse auf Ihren Rechner transferiert.

Nach dem Abruf der Kontoauszugsinformationen wird ein Statusbericht angezeigt.

Erfolgte der Abruf per HBCI, kann Ihnen Ihre Bank oder Sparkasse neben den Kontoauszugsinformationen weitere Informationen mitteilen. Diese werden hier ebenfalls angezeigt.

Aktuelle Meldungen

Dieses Feld beinhaltet Informationen (i.d.R. technischer Art) über die verarbeiteten Aufträge, d.h. hier ist erkennbar, ob bei der Datenübertragung mit dem Kreditinstitut Fehler aufgetreten sind. Evtl. Übertragungsfehler oder sonstige Informationen (z.B. Hinweise auf unzulässigen Zeitraum oder ähnliches) werden hier angezeigt.

Institutsmeldungen

In diesem Textfeld Kann Ihre Bank oder Sparkasse Mitteilungen aller Art (z.B. Produktinformationen, Werbung usw.) anzeigen.

Anschließend können Kontostandsinformationen oder Kontoauszüge direkt angezeigt werden, indem eine der nachfolgenden Schaltflächen ausgewählt wird:



Kontoauszug anzeigen

Bereits abgerufen Kontoauszüge können Sie jederzeit anzeigen und drucken, indem Sie im Menü

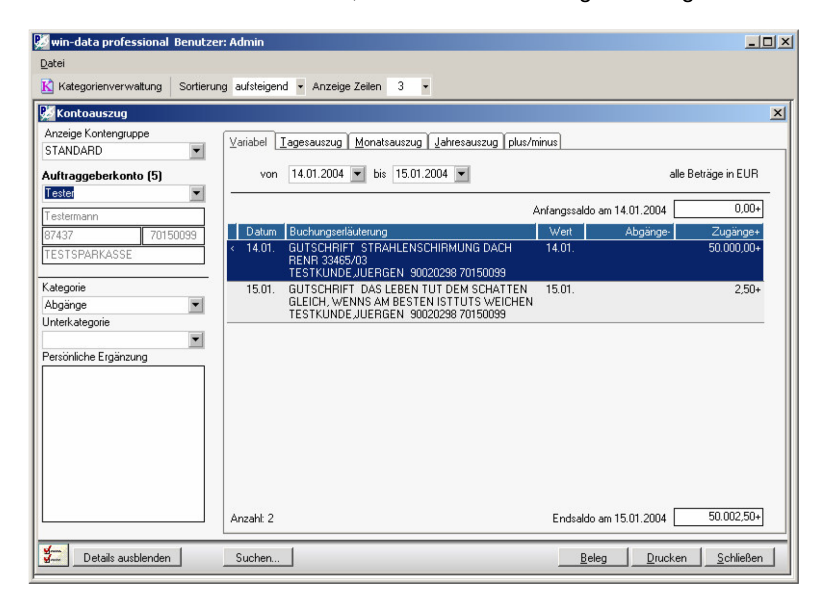
Statistik / Kontoauszug

oder das Symbol in der Toolbar wählen.

Zunächst wird eine leere Bildschirmmaske angezeigt. Wählen Sie nun ein **Auftraggeberkonto** aus. Es werden nur Konten mit Kontoauszugsinformationen zur Auswahl angeboten. Sind sehr viele Konten vorhanden und wurden diese in verschiedenen Kontengruppenorganisiert, kann die Auswahl der Auftraggeberkonten über **'Anzeige Kontengruppe'** auf eine Kontengruppe beschränkt werden.

Im Kontoauszugsmenü werden Funktionen zur Sortierung, zum Wechsel der Anzeigewährung (nur für Kontoumsätze vor dem 01.01.2002) und zur Steuerung der Darstellung (**'Anzahl Zeilen'**) bereitgestellt.

Wählen Sie nun ein Konto aus, um den Kontoauszug anzuzeigen.



Es stehen verschiedene Anzeigemöglichkeiten zur Verfügung:

variabel Sie können einen beliebigen Zeitraum für die Umsatzanzeige auswählen

Tagesauszug Zeigt alle Umsätze eines (von Ihnen gewählten) Tages

Monatsauszug Zeigt alle Umsätze eines (von Ihnen gewählten) Monats

Jahresauszug Zeigt die Umsätze eines ganzen Jahres an.

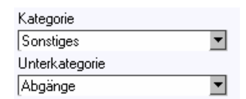
plus/minus Erstellt für jeden Monat einen kumulierten Saldo, d.h. alle Soll- und Haben-Umsätze werden addiert und saldiert. Daraus ergibt sich ein Überschuss (+) oder ein Fehlbetrag (-).

Monat	Abgänge-	Zugänge+	Saldo
August	28,30-	0,00+	28,30-
September	15,00-	0,00+	15,00-
Oktober	110,75-	144,00+	33,25+
November	2,02-	0,00+	2,02-

Im Anzeigefenster stehen Ihnen noch weitere Funktionen zur Verfügung. Diese werden über die Schaltfläche **‚Details einblenden'** zur Verfügung gestellt.

Kategorien zuweisen

Jedem Umsatz im Kontoauszug können Sie eine Kategorie zuweisen. Wie Sie Kategorien anlegen und pflegen wird ab Seite 197 beschrieben.



Geben Sie zunächst die Hauptkategorie und anschließend die zugehörige Unterkategorie an.

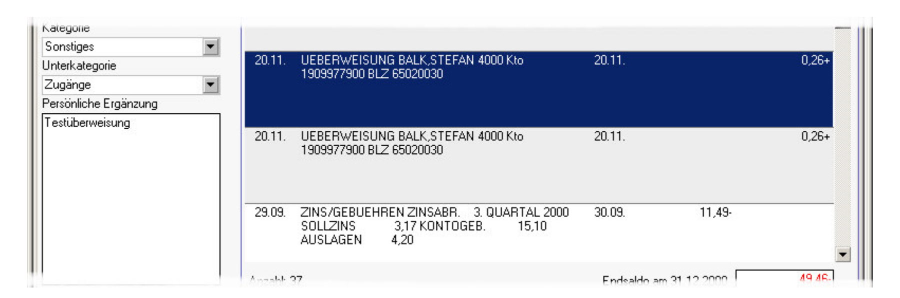
Die Kategorien werden später in der Statistik zur Auswertung angeboten.



ACHTUNG
Beachten Sie bitte, dass eine Zuweisung von Kategorien bei der Zahlungserfassung bzw. –ausführung in der Statistik Kategorien verbucht wird. Eine spätere Zuweisung des Umsatzes zu einer Kategrie im Kontoauszug kann dazu führen, dass der Betrag doppelt in der Statistik erscheint. Entscheiden Sie sich deshalb, ob die Kategoriezuordnung bei der Zahlungserfassung bzw. –ausführung oder erst später im Kontoauszug erfolgen soll.

Persönliche Ergänzungen

Hier haben Sie die Möglichkeit, persönliche Erläuterungen zu jedem einzelnen Umsatz zu hinterlegen. Dies ist z.B. sinnvoll bei Umsätzen, welche keinen aussagekräftigen Verwendungszweck enthalten.



Über die Schaltfläche **‚Details ausblenden'** bzw. **‚Details einblenden'** können Sie die Kategorien und persönlichen Ergänzungen ein- und ausblenden. Sind die Daten ausgeblendet, erkennen Sie das Vorhandensein von Kategoriezuweisungen und persönlichen Ergänzungen am Symbol



keine persönlichen Ergänzungen/Kategorien



persönlichen Ergänzungen/Kategorien vorhanden

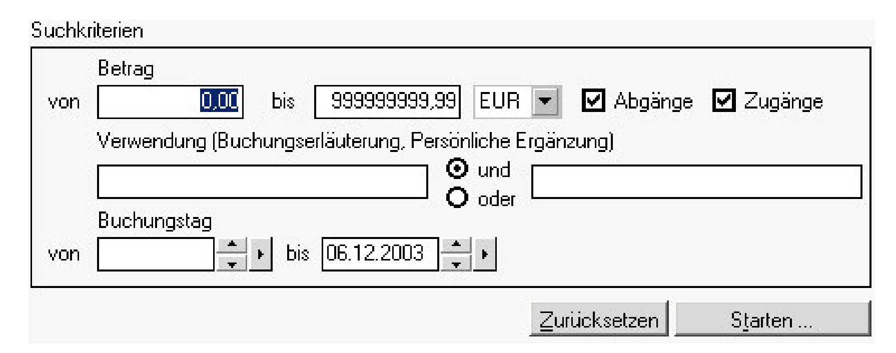
Beleg

Der Kontoauszug enthält die wesentlichen Informationen zu den jeweiligen Umsätzen. Manchmal werden auch weitergehende, banktechnische Informationen benötigt. win-data professional bietet hierfür die Möglichkeit, jeden einzelnen Umsatz in Belegform anzuzeigen (und zu drucken). Dieser Beleg enthält z.B. auch Informationen wie Textschlüssel und Primanota (PN)[14]. Wurden vom Auftraggeber der Zahlung große Mengen an Buchungserläuterungen (Verwendungszweck) angegeben, werden diese auf dem Beleg ebenfalls vollständig angezeigt.
Um einen Einzelbeleg anzuzeigen oder zu drucken, markieren Sie den gewünschten Umsatz in der Kontoauszugsanzeige und wählen dann die Schaltfläche **‚Beleg'**.

[14] Die Primanota ist eine banktechnische Bezeichnung für den sog. Buchungsstapel, in welchem der Vorgang enthalten ist. Die Primanota wird zur Nachforschung und Erstellung von Belegkopien benötigt.

Im Kontoauszug suchen

Ein weiteres Feature von win-data professional ist es, gezielt in den Kontoauszugsinformationen zu suchen. Wählen Sie hierfür die Schaltfläche **'Suchen'**. Das Fenster mit der Suchmaske wird geöffnet.



Hier können verschiedene Suchkriterien eingegeben werden. Auch eine Kombination mehrerer Suchfelder ist möglich.

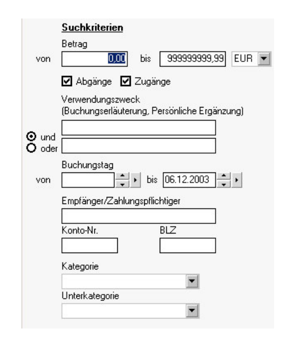
Die Suche wird durchgeführt über die Schaltfläche **‚Starten ...'**.

Das Suchergebnis wird im unteren Teil des Bildschirms angezeigt. Um das Suchergebnis zu drucken, wählen Sie die Schaltfläche **‚Drucken'**.

Wollen Sie einen neuen Suchvorgang mit neuen Suchkriterien durchführen, können Sie alle Felder leeren, indem Sie **‚Zurücksetzen'** auswählen.

Suchen

Sie können innerhalb der Statistikdatenbestände (Kontoauszug, ausgeführte Zahlungen, Empfänger und Zahlungspflichtige) von win-data professional suchen. Die Funktion rufen Sie über das Menü **Statistik / Suchen** oder über das Symbol in der Toolbar auf.



Die einzelnen Suchkriterien sind im Bildschirmfenster ersichtlich.

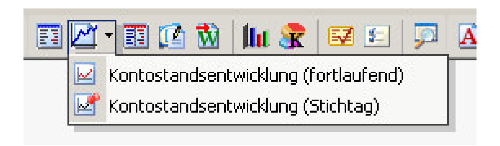
Mit der Schaltfläche **‚Starten...'** wird der Suchvorgang durchgeführt. Das Suchergebnis wird in einem eigenen Bildschirmfenster angezeigt.

Möchten Sie die Suche auf bestimmte Auftraggeberkonten beschränken, wählen Sie die Karteikarte „Auftraggeberkonten" und markieren dort die gewünschten Konten.

Mit **‚Zurücksetzen'** werden alle Felder geleert.

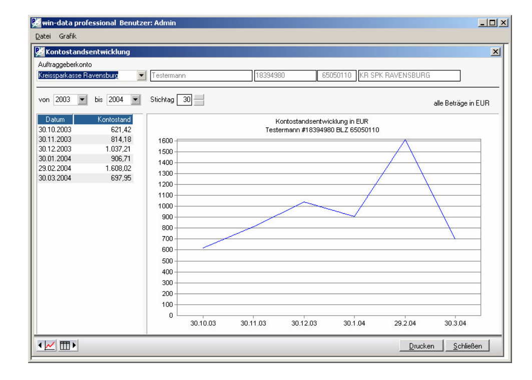
Kontostandsentwicklung

Die Entwicklung von Kontoständen über beliebige Zeiträume können Sie grafisch und tabellarisch anzeigen und drucken. Die Funktion wird aufgerufen über **Statistik / Kontostandsentwicklung** bzw. die Symbole in der Toolbar.



Es stehen zwei Anzeigemöglichkeiten zur Verfügung:

- fortlaufende Kontostandsentwicklung
- stichtagsbezogene Kontostandsentwicklung



Wählen Sie ein Auftraggeberkonto ▾ aus. Sie können den Zeitraum, welcher angezeigt werden soll unter **'von'** und **'bis'** eingrenzen.

Die Schaltfläche **'Drucken'** gibt die Grafik auf dem Windows-Standarddrucker aus.



Im Menü Grafik stehen verschiedene Möglichkeiten zur Steuerung der Darstellung zur Verfügung. Sie können zwischen verschiedenen Grafiktypen (Linie, Balken, Fläche) wählen. Außerdem kann eine dreidimensionale Darstellung erfolgen.

Die Grafik kann mit **'Speichern unter'** als Bitmap abgespeichert und mit **'Kopieren'** in die Windows-Zwischenablage kopiert werden.

Kontostände

Eine Übersicht der Kontostände (Stand: letzter Abruf) erhalten Sie über **Statistik / Kontostände** oder über das Symbol in der Toolbar.

Sie können wählen, ob die Informationen für jedes Konto einzeln, nach Kontengruppen saldiert oder nach Banken/Sparkassen gruppiert angezeigt werden soll. Die Auswahl treffen Sie über die große Schaltfläche am oberen Bildschirmrand.



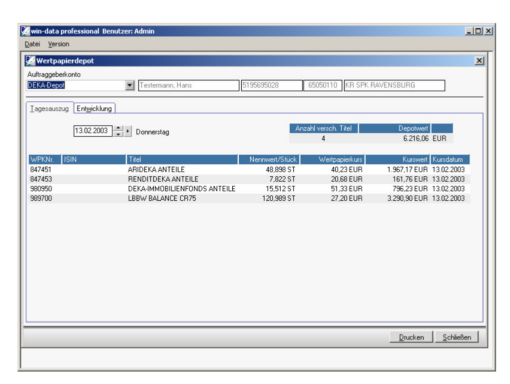
Ein Ausdruck auf dem Windows-Standarddrucker erfolgt mit ‚**Drucken**'.

Wertpapierdepot

win-data professional kann Kontoinformationen für Wertpapierdepots per HBCI (und bei der Baden-Württembergischen Bank AG auch per T-Online) abrufen. Der Abruf erfolgt über den Abruf von Kontoauszugsinformationen.

Zur Anzeige des Wertpapierdepots wählen Sie im Menü von win-data professional

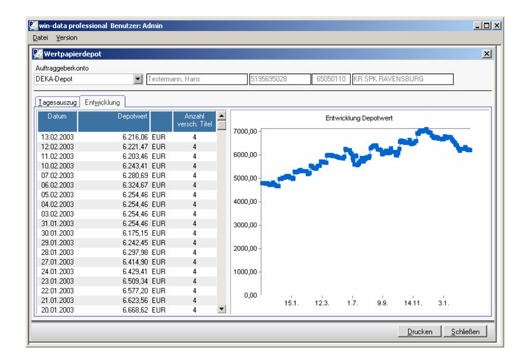
Statistik / Wertpapierdepot oder das Symbol in der Toolbar.



Wählen Sie unter Auftraggeberkonto ein vorhandenes Depotkonto aus. In der Tabelle werden alle im Depot enthaltenen Wertpapiere angezeigt. Es wird

zunächst der Depotbestand des letzten Abrufs angezeigt. Über das Datumsfeld (bzw. den Kalender) können Sie andere Tage anzeigen.

Möchten Sie die Wertentwicklung des Depots anzeigen, wählen Sie die Karteikarte „Entwicklung“ aus.



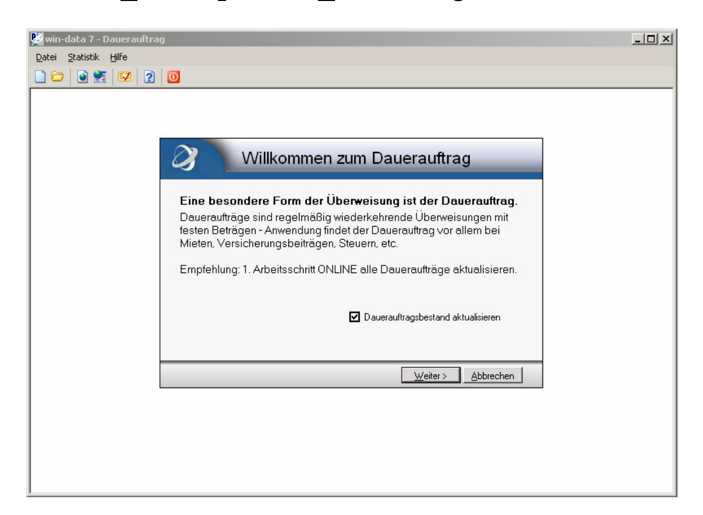
Dauerauftragsverwaltung

Zum Programm win-data professional steht ein Modul zur Verwaltung von Daueraufträgen zur Verfügung. Das Modul Dauerauftrag kann nur mit dem Kommunikations- und Legitimationsverfahren HBCI bzw. FinTS genutzt werden. Daueraufträge werden in win-data professional bearbeitet und dann zur Bank/Sparkasse übertragen. Diese führt den Auftrag zu den von Ihnen definierten Zeitpunkten aus.

Zum Starten der Dauerauftragsverwaltung wählen Sie entweder

Datei / Neu▶ / Dauerauftrag oder

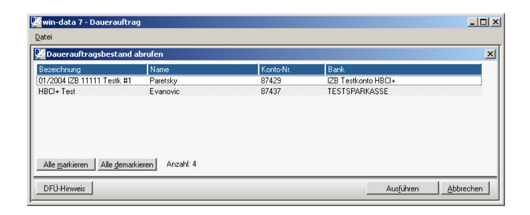
Datei / Öffnen▶ / Dauerauftrag



Dauerauftragsbestand abrufen

Beim Start des Moduls Dauerauftrag kann zunächst der Bestand Ihrer Daueraufträge abgerufen werden. Ist die Auswahl „Dauerauftragsbestand aktualisieren“ ausgewählt, wird eine Verbindung zum Bankrechner aufgebaut und Ihre derzeitigen Daueraufträge abgerufen.

Sie können den Bestand auch jederzeit über ***Datei / Bestandsdaten abrufen*** vom Bankrechner holen.



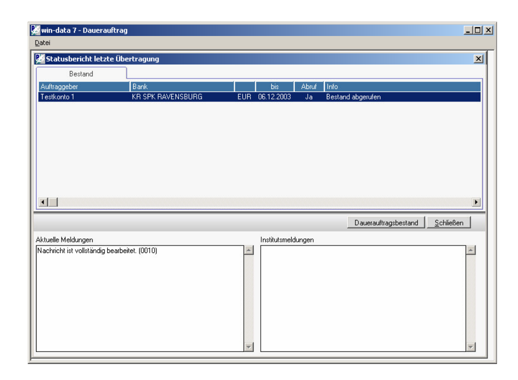
Zunächst wird eine Übersicht der vorhandenen HBCI-Konten angezeigt. Sie können nun die gewünschten Konten für den Abruf markieren oder – wenn nichts markiert wird – Dauerauftragsdaten aller Konten abrufen. Starten Sie den Abruf mit der Schaltfläche **‚Ausführen'**.

Je nach Sicherheitsmedium (Chipkarte, Schlüsseldatei oder PIN) wird ein entsprechender Hinweis angezeigt, dieses Sicherheitsmedium bereit zu halten.



Nach Eingabe der PIN oder Passphrase wird der Abruf gestartet. Während des Abrufs können Sie den Fortschritt in nachfolgendem Bildschirmfenster verfolgen.

Nach dem Abruf wird eine Zusammenfassung der abgerufenen Informationen angezeigt.



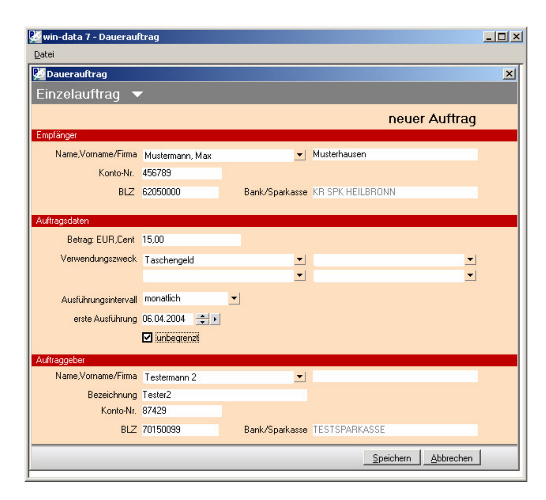
Mit der Schaltfläche **‚Dauerauftragsbestand'** können Sie Ihre vorhandenen Daueraufträge bearbeiten.

Dauerauftragsbestand bearbeiten

Neuen Dauerauftrag anlegen

Zum Anlegen neuer Daueraufträge gelangen Sie über ***Datei / Neu.*** Ein leeres Dauerauftragsformular wird angezeigt.

Bei der Erfassung des Empfängers können Sie auf die vorhandenen Empfängerdaten zurückgreifen.



Die Bearbeitung von Daueraufträgen entspricht im Wesentlichen der einer Standardüberweisung. Jedoch können Sie div. Ausführungsbedingungen festlegen.

Ausführungsintervall

Das Ausführungsintervall legt fest, in welchem zeitlichen Abstand der Auftrag von Ihrer Bank/Sparkasse ausgeführt werden soll. Zur Auswahl stehen folgende Intervalle:

- ☑ monatlich
- ☑ 2-monatlich
- ☑ vierteljährlich
- ☑ halbjährlich
- ☑ jährlich

erste Ausführung

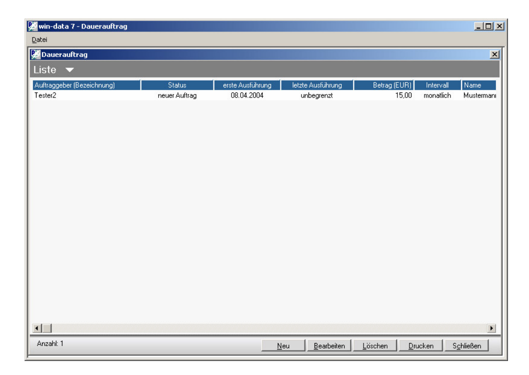
Wählen Sie hier ein Datum für die erstmalige Ausführung des Dauerauftrags. Bei manchen Kreditinstituten ist die Ausführung auf bestimmte Termine (z.B. Monatsende) beschränkt. Welche Termine zulässig sind, wird von win-data professional beim Speichern des Dauerauftrags geprüft und ggf. angezeigt.

letzte Ausführung

Sie können entweder einen letztmaligen Ausführungstermin festlegen oder über die Auswahl **„unbegrenzt“** den Auftrag solange ausführen lassen, bis Sie diesen manuell löschen.

Dauerauftrag bearbeiten (öffnen)

Zum Öffnen der vorhandenen Aufträge wählen Sie ***Datei / Öffnen***.



Schaltfläche Neu

Öffnet die leere Erfassungsmaske für Daueraufträge

Schaltfläche Bearbeiten

Öffnet den markierten Dauerauftrag zur Bearbeitung. Sie können dann Änderungen am Auftrag vornehmen.

Schaltfläche Löschen

Löscht den markierten Dauerauftrag.



ACHTUNG
Wurde ein Dauerauftrag bearbeitet oder gelöscht, müssen die Änderungen an den Bankrechner übertragen werden (s. Dauerauftrag ausführen, Seite 131).

Dauerauftrag ausführen

Zum Ausführen, d.h. Übertragen der Daueruaftragsdaten an die Bank/Sparkasse wählen Sie ***Datei / Ausführen***.

Die Übertragung der Daten verläuft wie die Ausführung von Inlands- oder Auslandszahlungen.

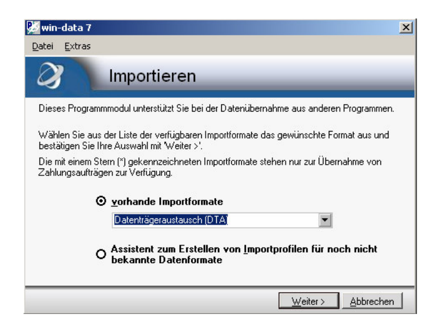
Importieren und Exportieren

win-data professional bietet Ihnen die Möglichkeit, nahezu alle Daten zur Weiterverarbeitung mit anderen Programmen bereitzustellen bzw. Daten von älteren win-data professional-Versionen oder fremden Programmen einzulesen.

Importieren

Das Import-Modul von win-data professional finden Sie unter

Extras/ Import.



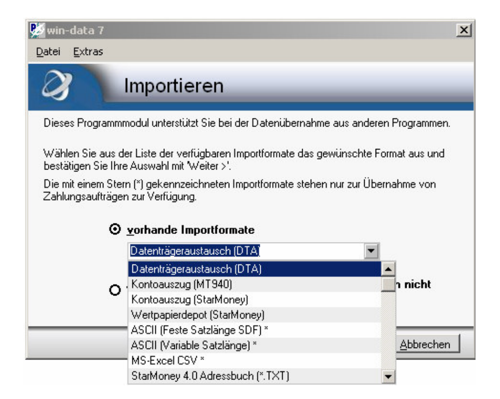
Bereits im Lieferumfang sind viele Importformate enthalten. Diese können über **‚vorhandene Importformate'** ausgewählt werden. Wird das Dateiformat von win-data professional noch nicht unterstützt, können Sie mit dem Assistenten eigene Importprofile erstellen.



HINWEIS
Einige Importformate (wie Z.B. win-data 5 euro, win-data 2ooo, ProfiCash, HomeCash etc.) stehen nur zur Verfügung, wenn win-data professional eine korrekte Installation der jeweiligen Programme auf Ihrem Rechner lokalisieren konnte.

Vorhandene Importformate nutzen

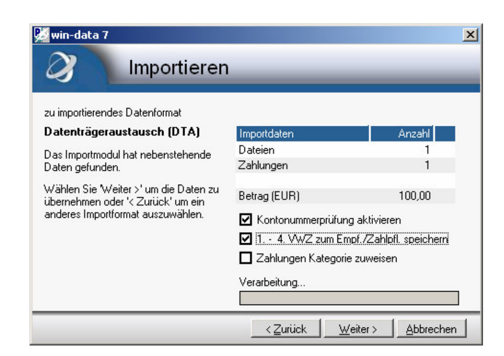
Wählen Sie in der Liste der verfügbaren Import-Formate das gewünschte Format aus.



Anschließend wählen Sie die Schaltfläche **'Weiter >'** .

Je nach gewähltem Format werden Sie nun aufgefordert, die zu importierende Datei auszuwählen. Bestätigen Sie Ihre Dateiauswahl mit **'OK'**.

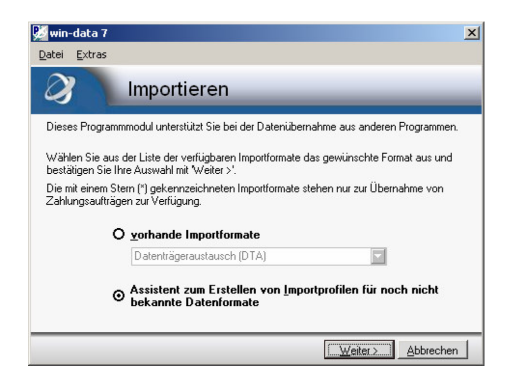
Die zu importierende Datei wird analysiert und eine Zusammenfassung der gelesenen Informationen angezeigt.



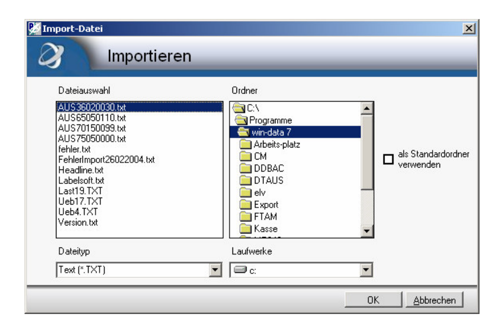
Bei den meisten Importformaten können zusätzliche Optionen (z.B. Kontonummernprüfung) aktiviert bzw. deaktiviert werden.
Soll die Datei nun importiert werden, bestätigen Sie dies mit **'Weiter >'**.

Eigenes Importprofil erstellen

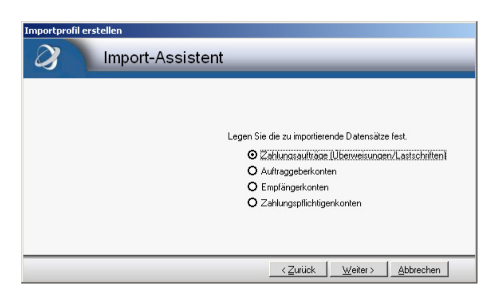
Um ein eigenes, bisher für win-data professional unbekanntes, Importformat zu definieren, wählen Sie **‚Assistent zum Erstellen von Importprofilen....’**.



Im ersten Schritt müssen Sie die zu importierende Datei auswählen.



Nachdem die Datei ausgewählt wurde, werden Sie gefragt, um welche Art von Daten es sich handelt.



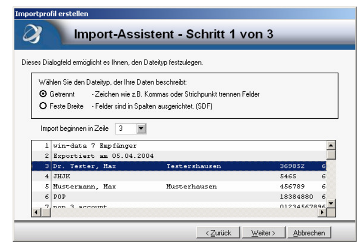
Es stehen folgende Datenarten zur Verfügung:

- ☑ Zahlungsaufträge
- ☑ Auftraggeberkonten
- ☑ Empfängerkonten
- ☑ Zahlungspflichtigenkonten

Treffen Sie Ihre Auswahl und bestätigen Sie diese mit der Schaltfläche **'Weiter >'**.

Schritt 1

Im folgenden Bildschirmfenster wird nun ein kleiner Ausschnitt der Datei angezeigt.



Getrennt



Feste Breite

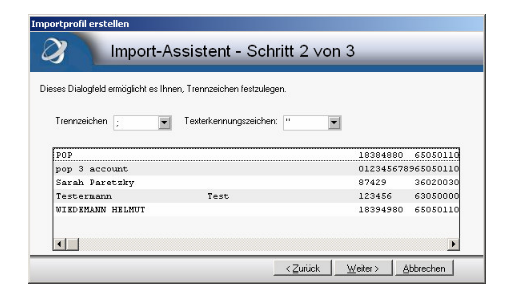
Wählen Sie, ob die einzelnen Datenfelder durch Trennzeichen (z.B. Semikolon) getrennt sind oder ob jedes Datenfeld eine feste Feldlänge hat.
Außerdem müssen Sie festlegen, in welcher Zeile der Datei der eigentliche Datenbereich beginnt. Enthält die erste Zeile z.B. die Datenfeldbezeichnungen (siehe Abbildung oben), beginnt der Import in Zeile 2.
Mit der Schaltfläche **'Weiter >'** wird Schritt 1 abgeschlossen.

Schritt 2

Der Schritt 2 ist abhängig von dem in Schritt 1 gewählten Datensatzaufbau (Trennzeichen oder feste Feldbreite).

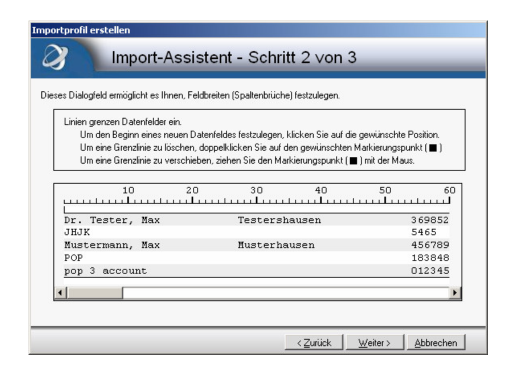
Trennzeichen

Wählen Sie aus, welches Zeichen als Trennung der Datenfelder fungiert und wie win-data professional Textfelder erkennen kann.

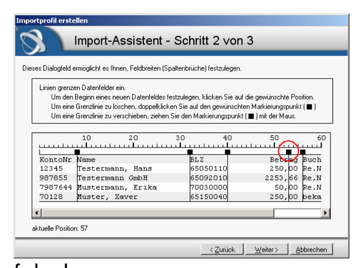


Feste Breite

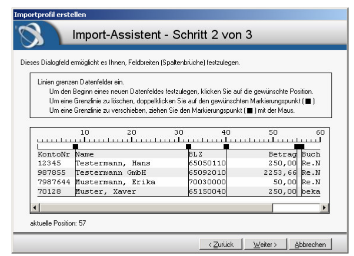
In diesem Bildschirmfenster legen Sie die Länge der einzelnen Datenfelder fest, indem Sie auf die entsprechende Position im Lineal klicken.



In nachfolgende Beispielabbildung wurde die Spalte nach dem Betrag falsch gesetzt.



falsch



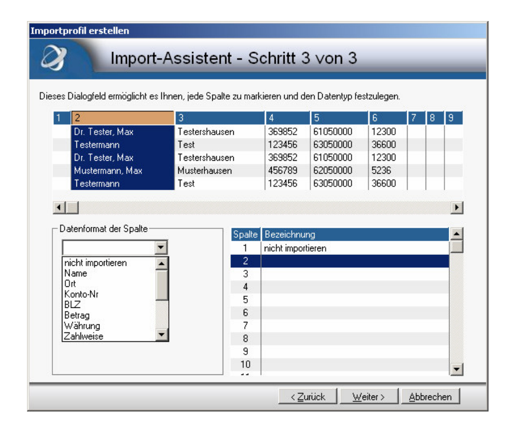
richtig

Um dies zu korrigieren, klicken Sie mit der linken Maustaste auf das schwarze Quadrat und halten die Maustaste gedrückt. Verschieben Sie nun die Spaltenmarkierung an die gewünschte Position und lassen Sie dann die Maustaste los.

Möchten Sie eine Spaltenmarkierung löschen, klicken Sie das schwarze Quadrat doppelt an.

Schritt 3

Im 3. Schritt erfolgt nun die Zuordnung der definierten Spalten zu den Datenbankfeldern von win-data professional.



Markieren Sie die Spalte in dem Dateiausschnitt und wählen Sie anschließend das zugehörige Datenbankfeld aus.
Spalten, welche nicht importiert (d.h. übersprungen) werden sollen, werden mit dem Wert ‚nicht importieren' gekennzeichnet.

In der kleinen Tabelle (rechts unten) wird die Definition des Importfilters angezeigt.

Nach der Zuordnung aller Felder bestätigen Sie diese mit **'Weiter >'**.

Das Import-Modul fordert Sie auf, eine eindeutige Bezeichnung für den Filter zu vergeben. Diese Bezeichnung (Name) wird zukünftig in der Liste der vorhandenen Importformate angezeigt.

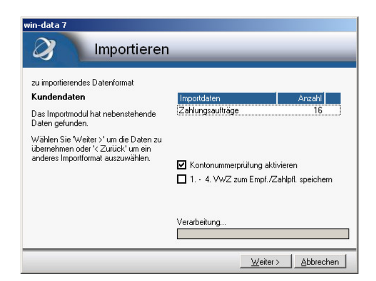


Geben Sie den gewünschten Namen für den Importfilter an und bestätigen Sie ebenfalls mit der Schaltfläche **'Weiter >'**.

Das Import-Modul überprüft nun die Datei und fordert Sie ggf. zur Eingabe weiterer Informationen auf. Ist z.B. keine Währung in der Datei enthalten und

somit keine Spalte definiert worden, werden Sie von win-data professional zur Angabe aufgefordert.

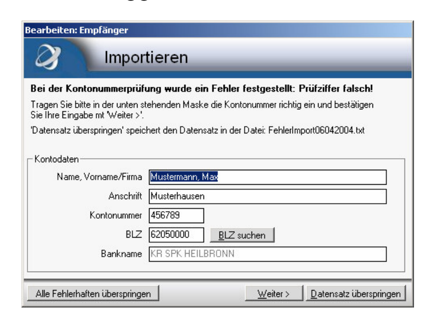
Nach Abschluss der Definition des Importfilters kann der Import der Datei durchgeführt werden.



win-data professional zeigt eine Zusammenfassung der analysierten Daten und bietet zusätzliche Optionen für den Import der Daten an. Im gezeigten Beispiel (Zahlungsaufträge) kann eine Überprüfung der Kontonummern aktiviert/deaktiviert werden und die Informationen der ersten 4 Verwendungszweckzeilen zu den Empfängerdaten gespeichert werden.

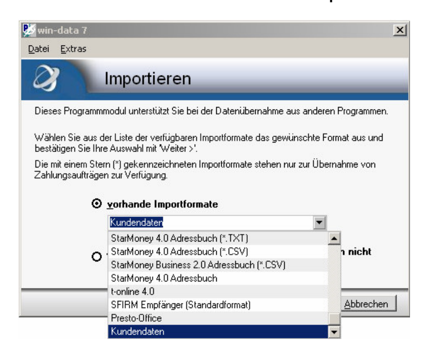
Um den Import durchzuführen wählen Sie die Schaltfläche **'Weiter >'**.

Der Import wird gestartet. Hat win-data professional festgestellt, dass kein Auftraggeberkonto in der Importdatei enthalten ist, werden Sie aufgefordert ein Auftraggeberkonto für die Zuweisung der Zahlungsaufträge auszuwählen.



Ist die Kontonummernprüfung aktiviert, werden fehlerhafte Kontonummern zur Korrektur angeboten. Sie haben nun die Möglichkeit den Datensatz zu bearbeiten und mit **'Weiter >'** zu bestätigen oder mit der Schaltfläche **'Datensatz überspringen'** den angezeigten Datensatz auszulassen, d.h. nicht zu importieren.

Nach Abschluss des Importvorgangs wird das Import-Modul geschlossen und die Daten stehen in win-data professional zur weiteren Bearbeitung bereit.



Der neu erstellte Importfilter kann ab sofort für alle Dateien desselben Typs bzw. Aufbaus genutzt werden. Sie finden den Importfilter zukünftig unter den vorhandenen Importformaten.

Ihre selbsterstellten Importfilter werden im win-data professional-Ordner abgespeichert. Importfilter-Dateien sind an der Dateikennung ‚@WI' zu erkennen.

Exportieren

win-data professional bietet zahlreiche Formate für den Export von

- Kontoauszügen
- Kontoständen
- Zahlungen
- Statistiken
- Auftraggeber
- Empfängern
- Zahlungspflichtigen

Zum Export wählen Sie im Hauptmenü von win-data professional ***Extras / Export*** aus.



Zunächst legen Sie fest, welche Daten exportiert werden sollen.



Anschließend wählen Sie das gewünschte Exportformat.
Mit **'Weiter >'** gelangen Sie zum nächsten Fenster.

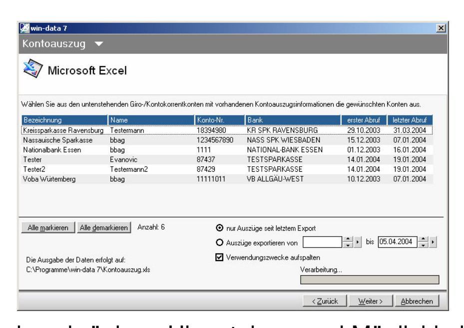
Die nun folgenden Möglichkeiten sind abhängig von den gewählten Daten und vom gewünschten Format und werden anhand eines Excel-Exports von Kontoauszügen beschrieben.

Kontoauszug nach Microsoft Excel exportieren

Zum Export von Kontoauszugsinformationen nach Microsoft Excel wählen Sie in den Pull-Down-Boxen die Formate wie nachfolgend angezeigt.



Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **‚Weiter >'**.



Anschließend können Sie festlegen, von welchem bzw. von welchen Konten Kontoauszugsinformationen exportiert werden sollen. Markieren Sie hierzu die gewünschten Konten in der Tabelle.

Es ist möglich, den Export auf einen bestimmten Zeitraum zu beschränken. Hier stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

nur Auszüge seit letztem Export
win-data professional „merkt" sich, welche Daten zuletzt exportiert wurden. Durch aktivieren dieser Option werden nur die Daten seit dem letzten Export ausgegeben.

Auszüge exportieren von… bis…
Hier können Sie den Zeitraum für den Export frei definieren.

Verwendungszwecke aufspalten
Die Buchungserläuterungen werden in mehrere Spalten (á 27 Zeichen) geschrieben.

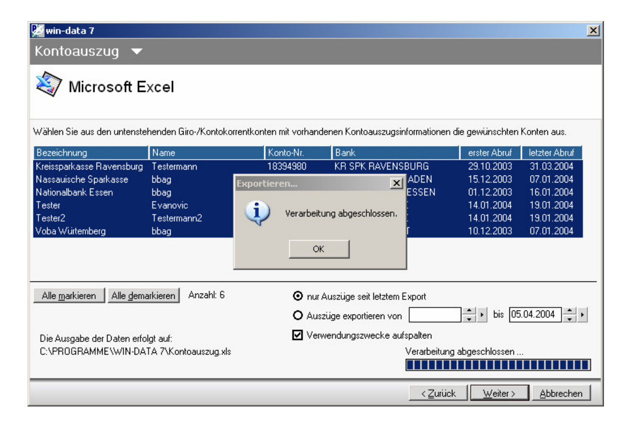
Klicken Sie auf die **‚Weiter >'** um zum nächsten Schritt, der Auswahl des Zielordners zu gelangen.



Wählen Sie hier das gewünschte Laufwerk und den Ordner für die exportierten Daten.

Soll der von Ihnen gewählte Ordner zukünftig als Standardordner für weitere Exports genutzt werden, aktiveren Sie ***'als Standardordner verwenden'***.

Mit **'OK'** wird der Export gestartet. Nach Abschluss des Exports wird ein Meldungsfenster angezeigt.



Mit **'Abbrechen'** gelangen Sie zurück ins Hauptmenü.

Benutzerverwaltung

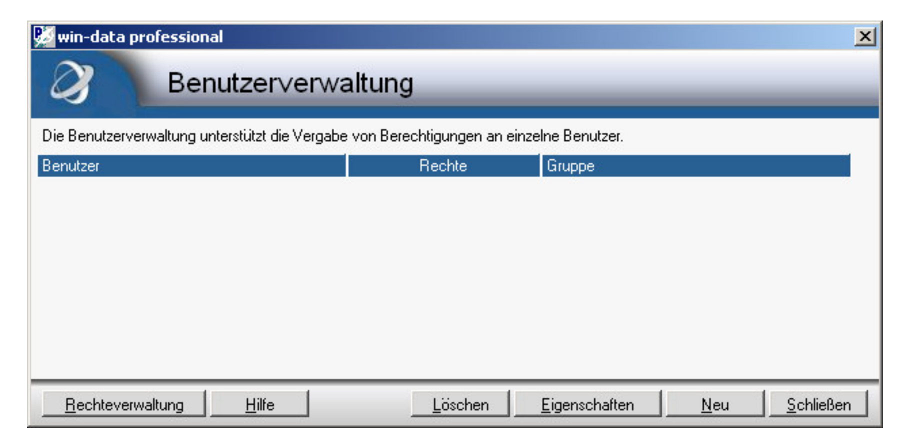
win-data professional unterstützt die Verwaltung mehrerer Benutzer mit unterschiedlichen Berechtigungen. Mit der Benutzerverwaltung ist es möglich, den Zugriff auf Konten und Daten zu steuern.

Dabei unterscheidet win-data professional zwischen

Administator(en)	Administratoren besitzen grundsätzlich alle Rechte. Jedoch ist der Zugriff auf private Konten (Empfänger, Auftraggeber) anderer Benutzer auch für Administratoren gesperrt.
Benutzer	Benutzer können von einem Administrator angelegt werden und können im Nutzungsrecht eingeschränkt werden.

Die Benutzerverwaltung öffne Sie im Hauptmenü
Extras / Benutzerverwaltung

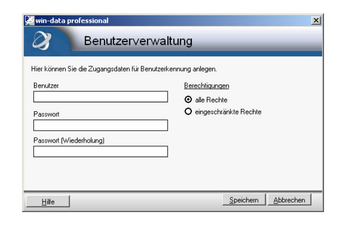
Zunächst wird eine leere Tabelle angezeigt.



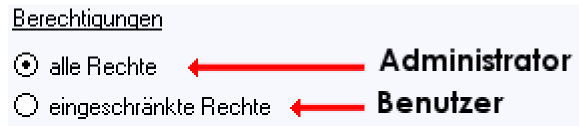
Benutzer anlegen

Wählen Sie die Schaltfläche **‚Neu'** um einen neuen Benutzer anzulegen.

Geben Sie den Name des Benutzers ein und - auf Wunsch - das Passwort. Das Passwort kann vom Benutzer jederzeit nachträglich geändert werden. Es ist auch möglich, einen Benutzer ohne Passwort anzulegen. Beachten Sie bitte, dass dann nur durch Auswahl des Benutzernamens ein Zugriff auf die Daten möglich wird.



Anschließend wählen Sie, welche Berechtigungen der Benutzer erhalten soll.

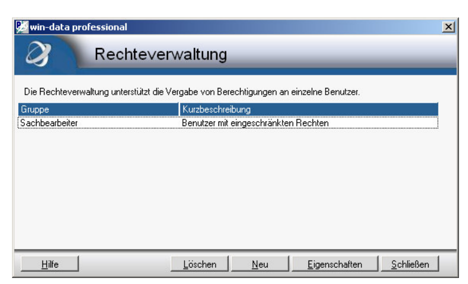


Speichern Sie den Benutzer mit der Schaltfläche **'Speichern'** ab.
Sie können nun einen weiteren Administrator bzw. Benutzer anlegen.

Rechteverwaltung

Die Rechte der einzelnen Benutzer werden über die Rechteverwaltung definiert. Um die Verwaltung so einfach wie möglich zu gestalten, werden die Berechtigungen in sog. Benutzergruppen festgelegt. Das heißt, Sie definieren die Rechte einer bestimmten Benutzergruppe und weisen anschließend einen oder mehrere Benutzer einer Benutzgruppe zu. Der Vorteil liegt darin, dass Änderungen an den Rechten der Benutzergruppe sich auf alle zugehörigen Benutzer auswirken, ohne jeden einzelnen Benutzer bearbeiten zu müssen.

Die Rechteverwaltung starten Sie über die Schaltfläche **'Rechteverwaltung'** direkt aus dem Bildschirmfenster der Benutzerverwaltung.



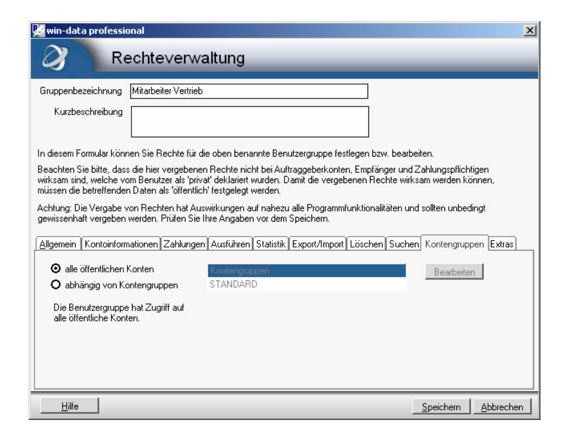
Wählen Sie die Schaltfläche **'Neu'** um eine neue Benutzergruppe zu definieren.



Geben unter Gruppenbezeichnung den Namen der Benutzergruppe an. Unter Kurzbeschreibung können Sie eine Erläuterung zur Benutzergruppe hinterlegen.

Auf den einzelnen Karteikarten definieren Sie, welche Funktionen die Benutzergruppe nutzen darf oder nicht.

Die Karte ’Kontengruppen’ ist von wesentlicher Bedeutung. Hier wird festgelegt, auf welche Konten der Benutzer Zugriff hat.



Wählen Sie hier, ob der Zugriff auf alle öffentlichen Konten, oder nur auf Konten einer bestimmten Kontengruppe möglich sein soll. Welche Kontengruppen genutzt werden dürfen, können Sie durch Markieren festlegen.



ACHTUNG
Wurde eine Auftraggeberkonto als privat deklariert, kann auch über die Benutzerverwaltung kein Zugriff für andere Benutzer eingerichtet werden. Private Konten gehören immer dem Benutzer, welcher diese angelegt hat.

Cash Managment

Das Modul Cash Management für win-data professional unterstützt Sie bei Ihrer Finanzdisposition durch Optimierung Ihrer Kontoführung z.B. durch Reduzierung Ihrer Zinskosten oder Maximierung Ihrer Zinsgewinne sowie der Steuerung Ihrer Liquidität. Zusätzlich erhalten Sie schnelle und umfassende Kontoinformationen (Balance Reporting).

Beim Cash Management muss zunächst zwischen Single-Bank und Multi-Bank Cash Management unterschieden werden. Das Single-Bank Cash Management bezieht sich auf eine einzige Bankverbindung, bei welcher jedoch mehrere Konten geführt werden. Das Multi-Bank Cash Management ist institutsübergreifend, d.h. es werden mehrere Bankverbindungen in das Cash Management einbezogen. Das Modul Cash Management von win-data professional unterstützt beide Formen des Cash Managements und greift auf die Kontoinformationen von win-data professional zurück. Dabei werden zahlreiche Faktoren berücksichtigt, welche bei einem „manuellen" Cash Management (z.B. mit einer Tabellenkalkulation) für erheblichen Erfassungs- und Rechenaufwand sorgen würden.

Anhand Ihrer Vorgaben erzeugt win-data professional Zahlungsaufträge und stellt diese zur Ausführung bereit. Um alle Vorteile des Cash Managements nutzen zu können, wird der Einsatz des Kommunikations- und Legitimationsverfahrens FTAM/EU empfohlen. Dieses Verfahren unterstützt sog. DTE-Zahlungen[15], welche eine valutenneutrale Buchung[16] Ihrer Zahlungsaufträge zulässt. Bei DTE-Zahlungen erfolgt die Gutschrift auf dem Konto des Empfängers taggleich mit der Belastung auf dem Auftraggeberkonto. Bei herkömmlichen Zahlungen können Zinsverluste durch abweichende Belastungs- und Gutschriftswertstellungen entstehen.

Die wesentliche Funktionalität des Cash Managements ist das so genante Pooling. Dabei stehen zwei Varianten des Poolings zur Verfügung:

- Kontokonzentration
- Saldenausgleich

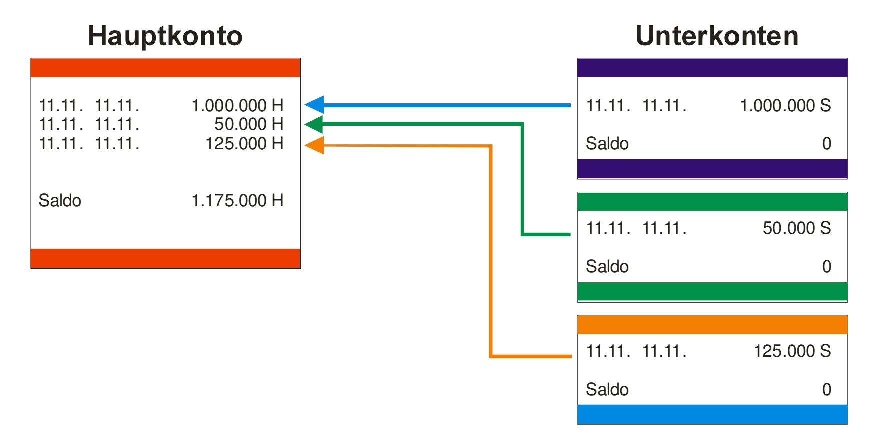
---

[15] DTE = Datenträgerzahlung eilig

[16] Ob Sie valutenneutrale Umbuchungen mit DTE-Zahlungen nutzen können, muss auf jeden Fall vor erstmaliger Nutzung mit Ihrem Kreditinstitut abgestimmt werden. Bitte wenden Sie sich an Ihren Kundenberater.

Kontokonzentration

Die Kontokonzentration wird genutzt, um Haben-Salden von so genannten Unterkonten auf ein definiertes Hauptkonto zu konzentrieren.



Eine Kontokonzentration kann sowohl innerhalb einer Bankverbindung (Single-Bank) oder institutsübergreifend (Multi-Bank) ausgeführt werden. Um zu verhindern, dass es beim institutsübergreifenden Cash Management zu Zinsdifferenzen kommt, sollte das Kommunikations- und Legitimationsverfahren FTAM/EU mit der Möglichkeit zur Übertragung von DTE-Zahlungen (s. Seite 145) genutzt werden.

Das Modul Cash Management von win-data professional ermöglicht zusätzlich die Definition von Bedingungen für die Erzeugung der Umbuchungen. So können Sie z.B. definieren, ob ein Mindestbetrag (Bodensatz) auf dem Unterkonto verbleiben soll oder ob Umbuchungen erst ab einer bestimmten Betragsgröße generiert werden sollen.

Die Vorteile der Kontokonzentration

- Erleichterung der Disposition durch automatische Zusammenführung (Konzentration) von Salden auf einem von Ihnen definierten Hauptkonto

- Sie sparen Zeit durch den Wegfall manueller Dispositionsbuchungen

- Ihr Zinsergebnis wird durch die Berücksichtigung von Soll- und Haben-Salden und Bodensätzen optimiert

- Reduzierung der Opportunitätskosten (Verluste in Form von entgangenen Zinsgewinnen)

- Jederzeitige Änderung der Bedingungen (z.B. Erhöhung des Bodensatzes)

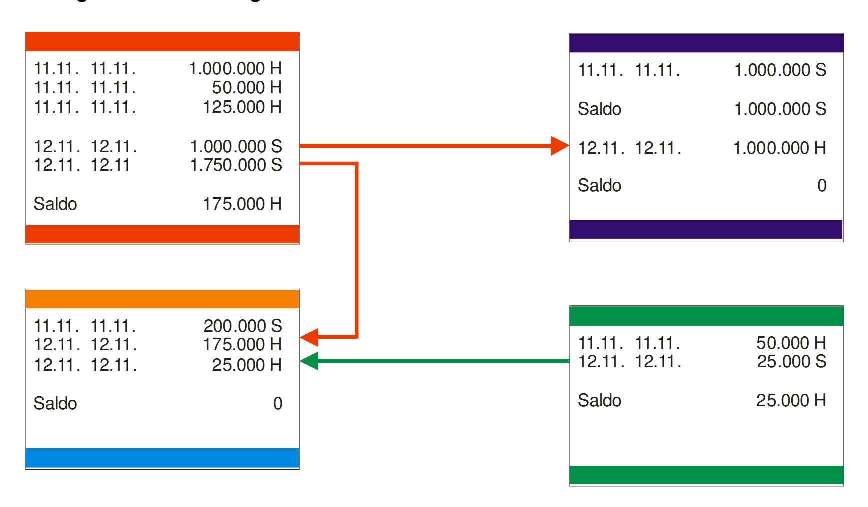
- Vorteile bei der Geldanlage aufgrund höherer Beträge

- Bündelung vorhandener Liquidität

- Die Liquiditätssituation des Unternehmens (oder Konzerns) wird klarer und übersichtlicher

Saldenausgleich

Der automatische Saldenausgleich dient zur Verringerung bzw. Verhinderung von Soll-Salden durch Umbuchen von Haben-Salden. Zum Ausgleich von Soll-Salden werden evtl. vorhandene Haben-Salden auf die betreffenden Konten mit Soll-Salden transferiert. Dabei werden die unterschiedlichen Zinssätze (sowohl Soll-, als auch Haben-Zinssatz) zur Erzeugung von Umbuchungen berücksichtigt.



Der automatische Saldenausgleich kann sowohl innerhalb einer Bankverbindung (Single-Bank), als auch institutsübergreifend (Multi-Bank) erfolgen. Es gilt jedoch zu beachten, dass bei Multi-Bank Cash Management Zinsdifferenzen entstehen können, wenn die Gutschriftbuchung nicht mit derselben Wertstellung (Valuta) erfolgt wie die Belastungsbuchung. Es wird daher empfohlen, für die Übertragung der generierten Umbuchungen das Kommunikations- und Legitimationsverfahren FTAM/EU zu verwenden, da hier DTE-Zahlungen (s. Seite 145) möglich sind.

Auch beim automatischen Saldenausgleich erlaubt das Modul Cash Management von win-data professional die Definition von Bedingungen für die Erzeugung der Umbuchungen. So können Sie z.B. definieren, ob ein Mindestbetrag (Bodensatz) auf dem Konto verbleiben soll oder ob Umbuchungen gerundet (z.B. auf volle 1000 €) werden sollen.

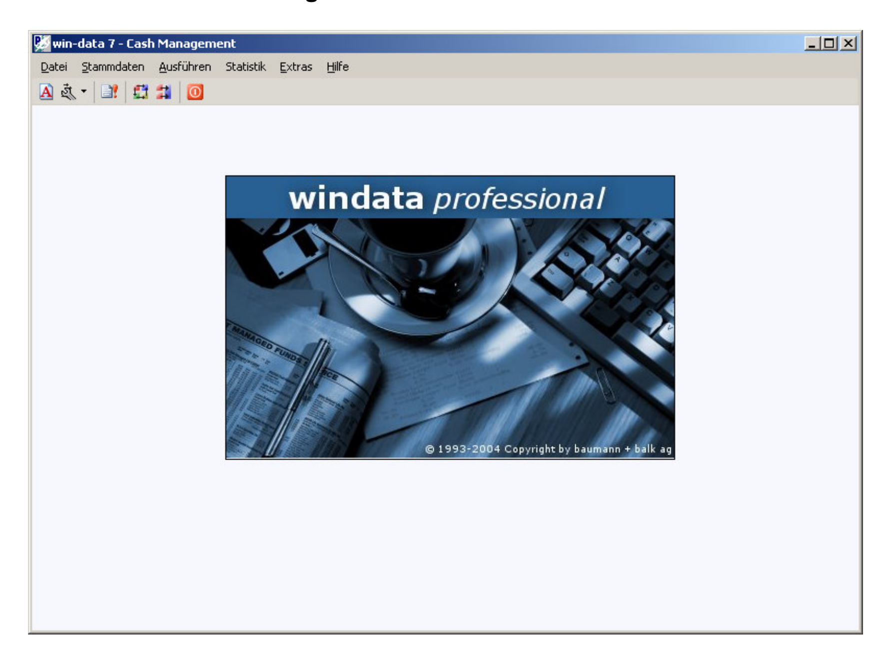
Die Vorteile des Saldenausgleichs

- Reduzierung der Zinskosten (Soll) und Erhöhung von Zinserträgen (Haben)
- Verbessertes Rating (Basel II) durch Reduzierung oder Vermeidung von Kontoüberziehungen
- Sparen Sie Zeit durch den Wegfall manueller Dispositionsbuchungen
- Sie können überschüssige Liquidität bestmöglich nutzen
- Reduzierung der Opportunitätskosten (Verluste in Form von entgangenen Zinsgewinnen)

Das Modul Cash Management

Beim Start des Cash Managements muss zunächst eine Benutzeranmeldung durchgeführt werden. Dabei wird anhand der Benutzerverwaltung[17] von win-data professional geprüft, ob eine Berechtigung vorliegt oder nicht. Melden Sie sich mit einem berechtigten Benutzer am Modul Cash Management an, indem Sie Ihren Benutzernamen auswählen und das zugehörige Passwort eingeben.

Sie starten Cash Management direkt aus win-data professional über das Menü ***Tools / Cash Management***.



Zunächst werden die Auftraggeberstammdaten aus win-data professional gelesen. Anschließend erfolgt eine Aktualisierung der Konto- und Valutensalden. Dieser Vorgang wird in einem Fenster mit entsprechender Fortschrittsanzeige dargestellt. Nach Abschluss der Aktualisierungen ist das Programm bereit.

[17] Eine Beschreibung zur Einrichtung der Benutzerverwaltung finden Sie in Handbuch 1 ab Seite 137

Die Toolbar

In der Toolbar von Cash Management finden Sie die wichtigsten Funktionen. Über das Hauptmenü werden alle verfügbaren Funktionalitäten bereitgestellt.

Auftraggeberstammdaten bearbeiten

Vorgabewerte für Pooling definieren

Aktualisieren (Kontosalden, Valutensalden)

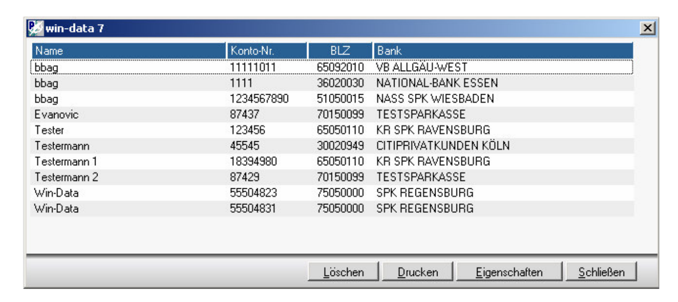
Saldenausgleich

Kontokonzentration

Programm beenden

Auftraggeberstammdaten bearbeiten

Zum Öffnen der Auftraggeberstammdaten wählen Sie im Hauptmenü ***Stammdaten / Auftraggeber*** oder das Symbol in der Toolbar.



win-data 7

Name	Konto-Nr.	BLZ	Bank
bbag	11111011	65092010	VB ALLGÄU-WEST
bbag	1111	36020030	NATIONAL-BANK ESSEN
bbag	1234567890	51050015	NASS SPK WIESBADEN
Evanovic	87437	70150099	TESTSPARKASSE
Tester	123456	65050110	KR SPK RAVENSBURG
Testermann	45545	30020949	CITIPRIVATKUNDEN KÖLN
Testermann 1	18394980	65050110	KR SPK RAVENSBURG
Testermann 2	87429	70150099	TESTSPARKASSE
Win-Data	55504823	75050000	SPK REGENSBURG
Win-Data	55504831	75050000	SPK REGENSBURG

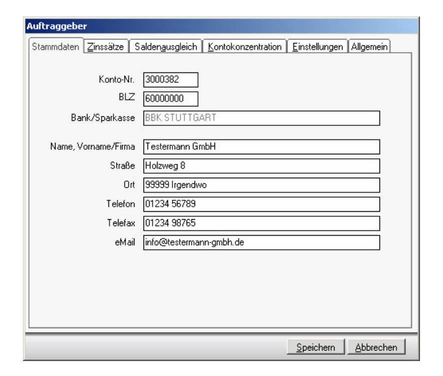
Löschen | Drucken | Eigenschaften | Schließen

Hier definieren Sie Ihre Vorgaben für das Cash Management. Markieren Sie ein Konto und wählen Sie dann die Schaltfläche ‚Eigenschaften'. Das ausgewählte Konto wird geöffnet und kann nun bearbeitet werden. Die Kontodaten sind thematisch auf Karteikarten verteilt:

- Stammdaten
- Zinssätze
- Saldenausgleich
- Kontokonzentration
- Einstellungen
- Allgemein

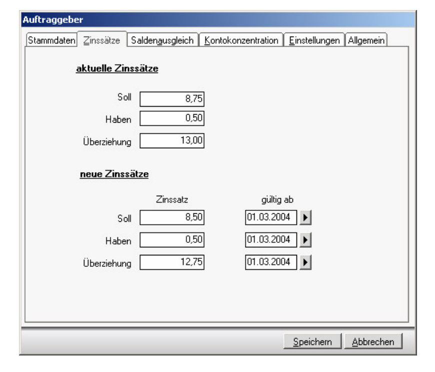
Stammdaten

Diese Karteikarte enthält die Kontostammdaten wie z.B. Konto-Nr., BLZ und Angaben zum Kontoinhaber. Die Daten werden – soweit vorhanden – von den Auftraggeberkonten aus win-data professional übernommen und können im Modul Cash Management nicht geändert werden.



Zinssätze

Hier hinterlegen Sie die aktuell gültigen Zinskonditionen für das betreffende Konto. Die aktuellen Zinssätze werden zur Generierung von Umbuchungen herangezogen.



aktuelle Zinssätze

Soll
Zinssatz für Soll-Salden innerhalb einer vereinbarten Kreditlinie (Dispo)

Haben
Zinssatz für Guthaben (Haben-Salden)

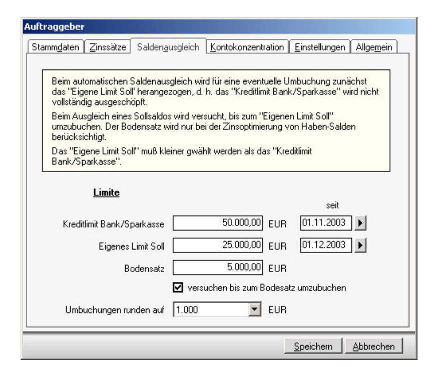
Überziehung
Zinssatz für Soll-Salden, welche das Kreditlimit (Dispo) überschreiten.

Ist Ihnen eine anstehende Zinssatzänderung bekannt, können Sie die zukünftigen Zinssätze in den Feldern unter neue Zinssätze hinterlegen. Geben Sie das Datum an, ab wann diese Zinssatzänderung in Kraft tritt. Ist der Termin erreicht, werden die aktuellen Zinssätze automatisch aktualisiert.

Saldenausgleich

Beim Saldenausgleich wird zunächst versucht, eine evtl. Kontoüberziehung auszugleichen. Danach wird versucht, das Kreditlimit der Bank/Sparkasse bis zur Höhe eines selbst definierten Limits (Eigenes Limit Soll) abzudecken. Sofern genügend Liquidität oder günstigere und noch nicht ausgeschöpfte Kreditlinien vorhanden sind, wird ein Ausgleich bis zum Saldo 0 angestrebt.

Auf dieser Karteikarte definieren Sie Ihre Bedingungen für den automatischen Saldenausgleich. Diese Angaben haben keinen Einfluss bei einer evtl. Kontokonzentration.



Limite

Kreditlimit Bank/Sparkasse

Geben Sie hier den Betrag der mit der Bank/Sparkasse vereinbarten Kreditlinie (Dispositionskredit) ein. Im Feld ***seit*** geben Sie das Datum ein, ab wann dieses Limit gültig ist.

Eigenes Limit Soll

Sie können ein eigenes Soll-Limit definieren. Dieses Limit muss kleiner sein als das tatsächliche Kreditlimit. Bewegt sich ein Kontostand zwischen dem Kreditlimit der Bank/Sparkasse und Ihrem eigenen Soll-Limit, entsteht somit eine „eigene Kontoüberziehung“. Wurde ein eigenes Limit definiert, wird beim Saldenausgleich nicht das volle Kreditlimit bei der Bank/Sparkasse ausgeschöpft. Das eigene Limit verhindert somit die volle Inanspruchnahme einer bankseitigen Kreditlinie. Rechts daneben geben Sie im Feld ***seit*** ein, ab wann dieses Limit gültig ist.

Bodensatz

Der Bodensatz definiert den Betrag, welcher (sofern vorhanden) bei Umbuchungen von reinen Haben-Salden mindestens auf dem Konto verbleiben soll. Soll beim Saldenausgleich versucht werden einen Soll-Saldo bis zum Bodensatz umzubuchen, d.h. einen Haben-Saldo zu erreichen, aktiveren Sie die entsprechende Auswahl. Ist die Auswahl aktiviert, wird bei der Optimierung von Haben-Salden zugleich versucht, bis zum Betrag des Bodensatzes auf dieses Konto umzubuchen.

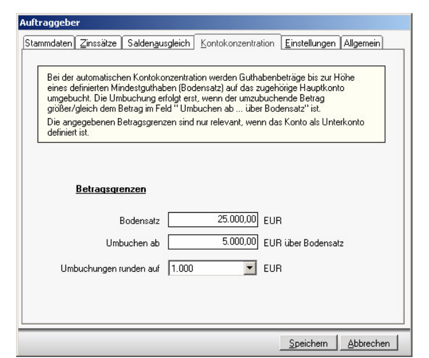
Umbuchungen runden auf…

Möchten Sie den Umbuchungsbetrag runden (z.B. auf volle 1000 €), so können Sie dies hier festlegen.

Kontokonzentration

Bei der Kontokonzentration werden Haben-Salden von „Unterkonten“ auf ein festgelegtes „Hauptkonto“ transferiert. Dabei berücksichtigt win-data professional von Ihnen definierte Betragsgrenzen.

Auf der Karteikarte Kontokonzentration werden Ihre Bedingungen für die Zusammenführung (Konzentration) von Haben-Salden festgelegt. Diese Angaben haben keinen Einfluss auf einen evtl. Saldenausgleich.



Betragsgrenzen

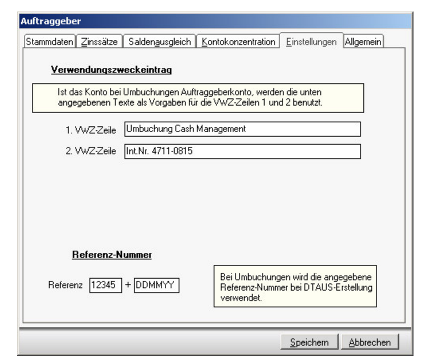
Bodensatz
Der Bodensatz definiert den Betrag, welcher auf dem Konto verbleiben muss (sofern vorhanden) und nicht abdisponiert werden darf.

Umbuchen ab … über Bodensatz
Hier legen Sie fest, ab welchem Konto-Saldo über dem Bodensatz eine Umbuchung erfolgen soll. Mit diesem Wert verhindern Sie z.B. dass kleinere Beträge umgebucht werden und definieren somit den Mindestumbuchungsbetrag.

Umbuchungen runden auf…
Soll der Umbuchungsbetrag aufgerundet (z.B. auf volle 1000 €) werden, so können Sie dies hier definieren.

Einstellungen

Auf dieser Karte können Einstellungen, welche bei der Generierung von Zahlungsaufträgen Verwendung finden, getroffen werden. Diese gelten jedoch nur, wenn das Konto bei einem Zahlungsauftrag als Auftraggeberkonto fungiert.



Verwendungszweckeintrag

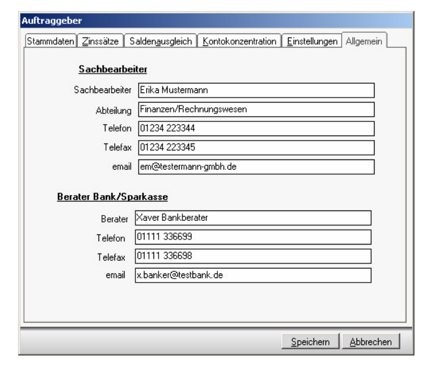
In den Eingabefeldern 1. VWZ-Zeile und 2. VWZ-Zeile können Sie Texte (2 x 27 Zeichen) eintragen, welche bei der späteren Umbuchung im Verwendungszweck genutzt werden sollen.

Referenz-Nummer

Bei Erstellung einer DTAUS-Datei (belegloser Datenträgeraustausch) kann eine Referenz-Nummer für die Dateierzeugung hinterlegt werden. Diese Referenz-Nummer wird i.d.R. auf dem Kontoauszug ausgewiesen und erlaubt somit eine leichtere Zuordnung der Transaktionen.

Allgemein

Die Karteikarte Allgemein enthält Informationen zum zuständigen Sachbearbeiter, d.h. welche Person ist für die Führung des Kontos verantwortlich sowie die Kontaktdaten des entsprechenden Bankberaters.



Sachbearbeiter

Hier hinterlegen Sie die Kontaktdaten des zuständigen Mitarbeiters bei Ihnen.

Berater Bank/Sparkasse

Den zuständigen Bankberater können Sie in diesen Feldern eintragen.

Vorgabewerte für Pooling definieren

Bevor Sie eine Kontokonzentration oder einen automatischen Saldenausgleich durchführen können, müssen die Vorgabewerte (Kontengruppen für den Saldenausgleich bzw. Haupt- und Unterkonten für die Kontokonzentration) für das Pooling definiert werden.

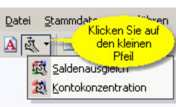
Gruppen für Saldenausgleich festlegen

Beim Saldenausgleich werden die Soll- und Haben-Salden aller Konten einer Gruppe nach Ihren Vorgabewerten ausgeglichen. Sie können beliebig viele Kontengruppen anlegen. Ein Konto kann jedoch nur einer Gruppe zugewiesen werden.

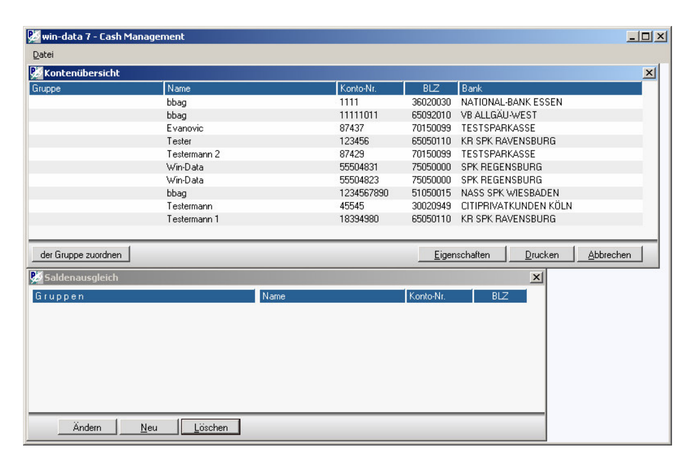
Zu Definition der Kontengruppen wählen Sie im Menü

Stammdaten / Einrichtung / Saldenausgleich

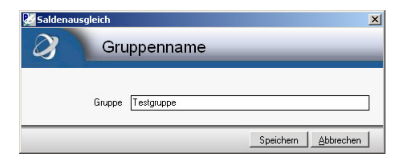
oder in der Toolbar den kleinen Pfeil hinter dem Symbol . Es öffnet sich ein Pull-Down-Menü.



Dort wählen Sie Saldenausgleich. Eine Übersicht der vorhandenen Auftraggeberkonten und vorhandenen Gruppen für den Saldenausgleich wird angezeigt. Zunächst sind keine Gruppen für den Saldenausgleich definiert.



Klicken Sie auf die Schaltfläche **‚Neu'** um eine neue Gruppe anzulegen. Ein Eingabefenster wird angezeigt. Hier geben Sie den Namen der Gruppe ein.



Mit der Schaltfläche ‚**Speichern**' wird die Gruppe angelegt. Um weitere Kontengruppen zu definieren, wählen Sie erneut die Schaltfläche ‚**Neu**'.

Die von Ihnen definierten Kontengruppen werden im Fenster Saldenausgleich angezeigt.



Um eine Gruppe zu ändern, markieren Sie diese und klicken Sie anschließend auf ‚**Ändern**'. Um eine Gruppe zu entfernen wählen Sie ‚**Löschen**'.

Nachdem Sie Ihre Kontengruppen angelegt haben, müssen die Konten zugewiesen werden. Hierzu stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

Zuordnung über Schaltfläche

Markieren Sie eine Gruppe durch einmaliges Anklicken mit der Maus. Anschließend markieren Sie das Konto (in der Kontenübersicht) und wählen dann die Schaltfläche ‚**der Gruppe zuordnen**'.

Drag & Drop

Alternativ steht auch Drag & Drop zur Verfügung. Markieren Sie ein Konto in der Kontenübersicht und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Der Mauszeiger verändert seine Form:

Nun ziehen Sie das markierte Konto nach unten in den Bereich des Fensters Saldenausgleich (s. nachfolgende Abbildung).



Lassen Sie nun die Maustaste los. Das Konto wird nun mit der markierten Gruppe verknüpft.

Sie können nun alle Konten einer entsprechenden Gruppe zuweisen. Nach Abschluss der Zuweisung kann ein automatischer Saldenausgleich durchgeführt werden.

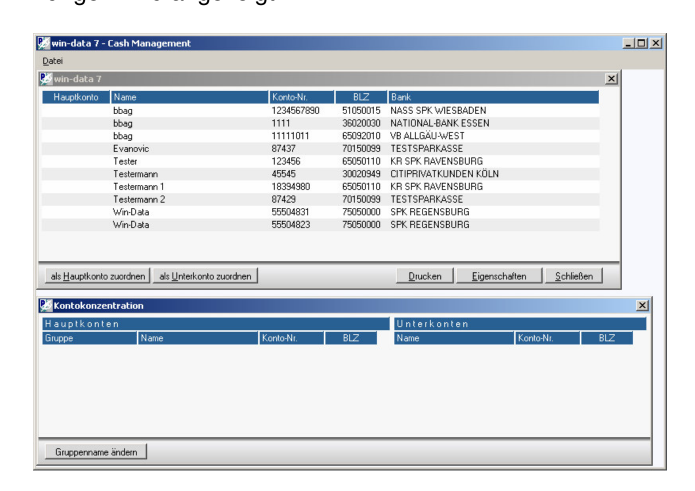
Haupt- und Unterkonten für Kontokonzentration definieren

Die Kontokonzentration überträgt Haben-Salden von Unterkonten auf ein definiertes Hauptkonto. Zur Definition der Haupt- und Unterkonten wählen Sie im Hauptmenü

Stammdaten / Einrichtung / Kontokonzentration

oder in der Toolbar den kleinen Pfeil hinter dem Symbol . Es öffnet sich ein Pull-Down-Menü.

Klicken Sie auf Kontokonzentration. Die Übersicht der vorhandenen Konten und die – zunächst noch leere – Tabelle der Haupt- und Unterkontozuordnungen wird angezeigt.



Hauptkonto	Name	Konto-Nr.	BLZ	Bank
	bbag	1234567890	51050015	NASS SPK WIESBADEN
	bbag	1111	36020030	NATIONAL-BANK ESSEN
	bbag	11111011	65092010	VB ALLGÄU-WEST
	Evanovic	87437	70150099	TESTSPARKASSE
	Tester	123456	65050110	KR SPK RAVENSBURG
	Testermann	45545	30020949	CITIPRIVATKUNDEN KÖLN
	Testermann 1	18394980	65050110	KR SPK RAVENSBURG
	Testermann 2	87429	70150099	TESTSPARKASSE
	Win-Data	55504831	75050000	SPK REGENSBURG
	Win-Data	55504823	75050000	SPK REGENSBURG

Um ein Konto als Haupt- oder Unterkonto zu definieren, bietet win-data professional zwei Möglichkeiten:

Zuordnung über Schaltflächen

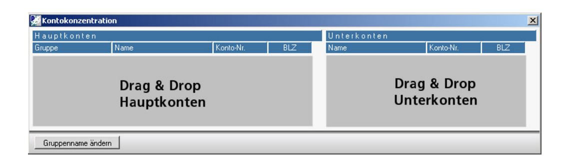
Hauptkonto
Markieren Sie ein Konto und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **‚als Hauptkonto zuordnen'**. Das Konto wird in der Tabelle Hauptkonten eingetragen.

Unterkonto
Soll das Konto als Unterkonto festgelegt werden, markieren Sie zunächst ein Hauptkonto in der Tabelle Hauptkonten. Anschließend markieren Sie in der Gesamtübersicht der Konten das Konto, welches als Unterkonto dem markierten Hauptkonto zugewiesen werden soll. Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **‚als Unterkonto zuordnen'**. Das Konto wird in der Tabelle Unterkonten angezeigt.

Drag & Drop

Halten Sie beim Markieren des Kontos die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie das Konto wahlweise in den Bereich Hauptkonten oder Unterkonten (s. nachfolgende Abbildung). Eine Zuordnung als Unterkonto ist nur möglich, wenn Sie zuvor ein Hauptkonto in der Tabelle Hauptkonten markiert haben.

Der Mauszeiger verändert seine Form:



Lassen Sie nun die Maustaste los. Das Konto wird nun als Haupt- bzw. Unterkonto zugewiesen.

Sie können nun alle Konten als Haupt- oder Unterkonto zuordnen.

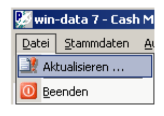


HINWEIS
Ein Hauptkonto kann nicht als Unterkonto einem anderen Hauptkonto zugewiesen werden. Jedoch kann ein Unterkonto jederzeit in ein Hauptkonto geändert werden. Eine evtl. Zuordnung zu einem anderen Hauptkonto wird dadurch gelöscht.

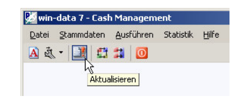
Aktualisieren der Valutensalden

Für das Pooling (automatischer Saldenausgleich oder Kontokonzentration) werden die aktuellen Valutensalden als Berechnungsgrundlage für die Umbuchungen genommen. Die Valutensalden werden, anhand der aktuellen Kontoauszugsinformationen von win-data professional, beim Start des Moduls Cash Management oder durch die Funktion ***Aktualisieren*** errechnet.

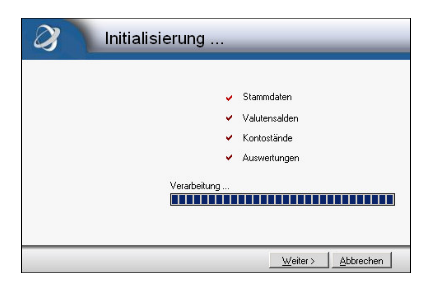
Die Aktualisierung der Salden können Sie starten, indem Sie entweder das Symbol in der Toolbar oder über das Hauptmenü ***Datei/Aktualisieren*** auswählen.




oder



Der Vorgang wird in einem Bildschirmfenster mit Fortschrittsanzeige angezeigt. Klicken Sie auf die Schaltfläche **‚Weiter >'** um die Aktualisierung der Valutensalden zu starten.



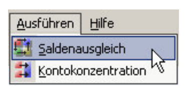
Je nach Umfang Ihrer Daten kann dieser Vorgang einige Minuten in Anspruch nehmen.



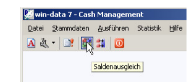
HINWEIS
Für das Cash Management ist eine aktuelle Datenbasis unerlässlich. Bevor Sie das Modul Cash Management nutzen, sollten Sie immer zuerst mit win-data professional die aktuellsten Kontoauszugsinformationen abrufen.

Automatischer Saldenausgleich durchführen

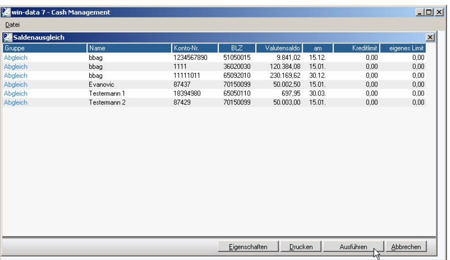
Um einen automatischen Saldenausgleich durchzuführen, wählen Sie im Hauptmenü von Cash Management ***Ausführen / Saldenausgleich*** oder das Symbol in der Toolbar.



oder

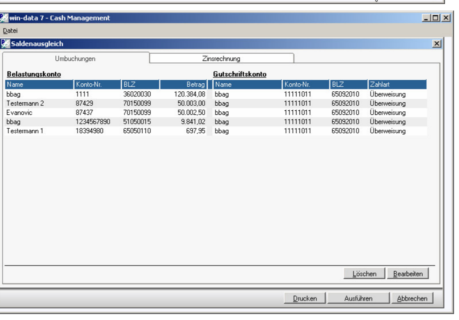


Die Saldenausgleichsgruppen werden angezeigt. Die Valutensalden werden in einer Tabellenspalte angezeigt. Die Spalte **„am“** zeigt das Datum des Valutensaldos. Sollten die Daten nicht aktuell sein, beenden Sie Cash Management und rufen Sie mit win-data professional aktuelle Kontoauszugsinformationen ab. Anschließend starten Sie das Modul Cash Management neu. Die Valutensalden werden daraufhin aktualisiert bereitgestellt.



Gruppe	Name	Konto-Nr.	BLZ	Valutensaldo	am	Kreditlimit	eigenes Limit
Abgleich	bbag	1234567890	51050015	9.841,02	15.12.	0,00	0,00
Abgleich	bbag	1111	36020030	120.384,08	15.01.	0,00	0,00
Abgleich	bbag	11111011	65092010	230.169,62	30.12.	0,00	0,00
Abgleich	Evanovic	87437	70150099	50.002,50	15.01.	0,00	0,00
Abgleich	Testermann 1	18394980	65050110	697,95	30.03.	0,00	0,00
Abgleich	Testermann 2	87429	70150099	50.003,00	15.01.	0,00	0,00

Klicken Sie auf die Schaltfläche **‚Ausführen’** um den Saldenausgleich durchzuführen. Cash Management berechnet die Umbuchungsbeträge und generiert Zahlungsvorschläge.



Name	Konto-Nr.	BLZ	Betrag	Name	Konto-Nr.	BLZ	Zahlart
bbag	1111	36020030	120.384,08	bbag	11111011	65092010	Überweisung
Testermann 2	87429	70150099	50.003,00	bbag	11111011	65092010	Überweisung
Evanovic	87437	70150099	50.002,50	bbag	11111011	65092010	Überweisung
bbag	1234567890	51050015	9.841,02	bbag	11111011	65092010	Überweisung
Testermann 1	18394980	65050110	697,95	bbag	11111011	65092010	Überweisung

Die erzeugten Zahlungsvorschläge werden im nächsten Bildschirmfenster angezeigt. Hier können Sie Zahlungen bearbeiten, indem Sie eine Zahlung markieren und anschließend die Schaltfläche **‚Bearbeiten’** auswählen.



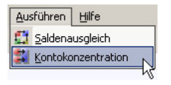
Gruppe	Name	Konto-Nr.	BLZ	Valutensaldo	am	neuer Saldo	Zinsvorteil pro Tag
Abgleich	bbag	1111	36020030	120.384,08	15.01.	0,00	0,00
Abgleich	bbag	1234567890	51050015	9.841,02	15.12.	0,00	0,00
Abgleich	Testermann 1	18394980	65050110	697,95	30.03.	0,00	0,00
Abgleich	bbag	11111011	65092010	230.169,62	30.12.	461.098,17	0,00
Abgleich	Testermann 2	87429	70150099	50.003,00	15.01.	0,00	0,00
Abgleich	Evanovic	87437	70150099	50.002,50	15.01.	0,00	0,00

Auf der Karteikarte Zinsrechnung können Sie die Auswirkungen der Umbuchungen auf das Zinsergebnis überprüfen.

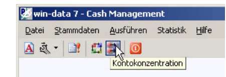
Sind die Daten korrekt, können Sie die Umbuchungszahlungen erzeugen lassen. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **‚Ausführen’**. Die Zahlungen werden an win-data professional zur Ausführung übertragen.

Kontokonzentration ausführen

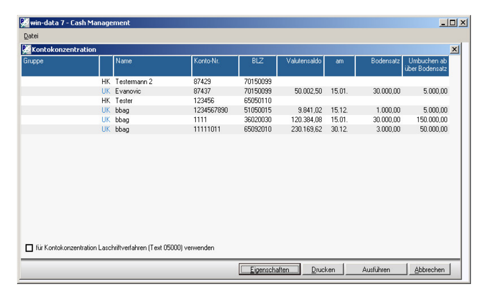
Zum Durchführen einer Kontokonzentration wählen Sie im Menü von Cash Management ***Ausführen / Kontokonzentration*** oder das Symbol in der Toolbar.



oder



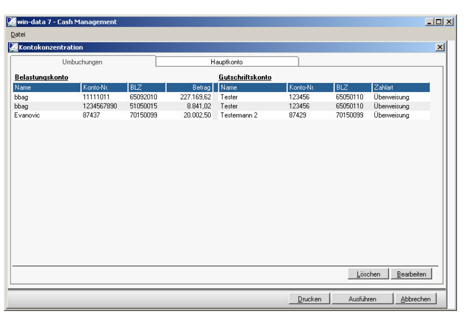
Die von Ihnen vorgenommenen Definitionen von Haupt- und Unterkonten werden angezeigt. Die Valutensalden und das Datum des jeweiligen Valutensaldos werden ebenfalls in Tabellenspalten angezeigt. Sollten die Salden nicht aktuell vorliegen, beenden Sie das Programm und rufen Sie mit win-data professional die aktuellen Kontoauszugsinformationen der betroffenen Konten ab. Anschließend starten Sie das Modul Cash Management neu. Beim Start von Cash Management werden die Valutensalden neu ermittelt und zur Verfügung gestellt.



Gruppe		Name	Konto-Nr.	BLZ	Valutensaldo	am	Bodensatz	Umbuchen ab über Bodensatz
	HK	Testermann 2	87429	70150099				
	UK	Evanovic	87437	70150099	50.002,50	15.01.	30.000,00	5.000,00
	HK	Tester	123456	65050110				
	UK	bbag	1234567890	51050015	9.841,02	15.12.	1.000,00	5.000,00
	UK	bbag	1111	36020030	120.384,08	15.01.	30.000,00	150.000,00
	UK	bbag	11111011	65092010	230.169,62	30.12.	3.000,00	50.000,00

Wählen Sie nun die Schaltfläche **‚Ausführen'** um Zahlungsvorschläge für die Kontokonzentration zu ermitteln.

Standardmäßig wird die Zahlungsart Überweisungen für die Umbuchungen genutzt. Sollen statt Überweisungen Lastschriftzahlungen (Textschlüssel 05) generiert werden, aktiveren Sie für Kontokonzentration Laschriftverfahren (Text 05000) verwenden



Name	Konto-Nr.	BLZ	Betrag	Name	Konto-Nr.	BLZ	Zahlart
bbag	11111011	65092010	227.169,62	Tester	123456	65050110	Überweisung
bbag	1234567890	51050015	8.841,02	Tester	123456	65050110	Überweisung
Evanovic	87437	70150099	20.002,50	Testermann 2	87429	70150099	Überweisung

In diesem Bildschirmfenster werden die Zahlungsvorschläge angezeigt. Zahlungen können Sie bearbeiten oder löschen, indem Sie die gewünschte Zahlung markieren und die entsprechende Schaltfläche betätigen.

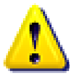
Gruppe	Name	Konto-Nr.	BLZ	Umbuchung	Anzahl Umbuchungen
1	Testermann 2	87429	70150099	20.002,50	1
2	Tester	123456	65050110	236.010,64	2

Auf der Karteikarte Hauptkonto sehen Sie eine Zusammenfassung der Umbuchungen bezogen auf das jeweilige Hauptkonto.

Mit der Schaltfläche **‚Ausführen'** werden die erzeugten Zahlungen an win-data professional zur Ausführung übertragen.

Was passiert mit den Zahlungen?

Die von den Funktionen Saldenausgleich oder Kontokonzentration erzeugten Zahlungsaufträge werden im Hauptprogramm win-data professional als fällige Zahlungsaufträge zur Ausführung bereitgestellt. Dort können die Zahlungsaufträge mit dem von Ihrem Kreditinstitut unterstützen und von Ihnen lizenzierten Kommunikations- und Legitimationsverfahren (z.B. FTAM/EU) ausgeführt werden.

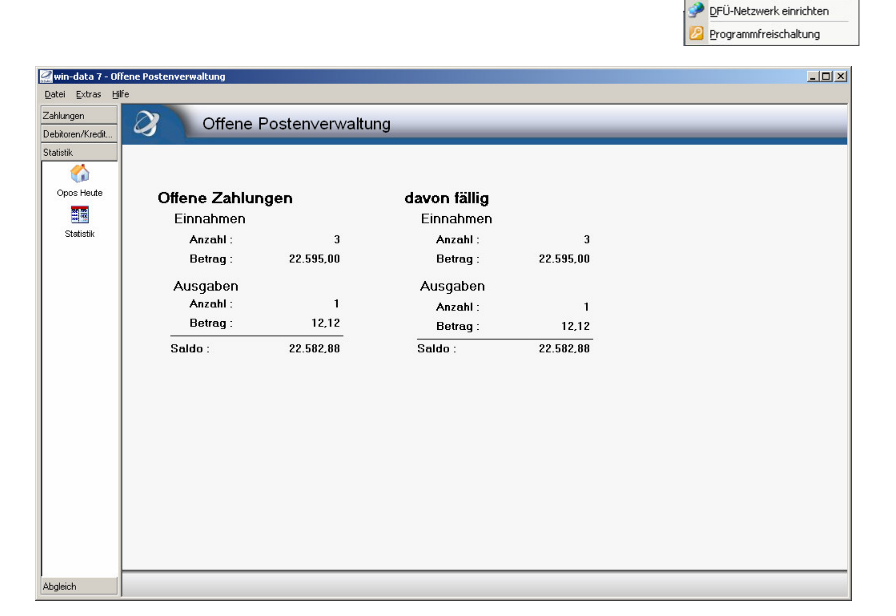


ACHTUNG
Damit keine Zinsdifferenzen durch unterschiedliche Wertstellungen der Belastungs- und Gutschriftbuchungen entstehen, sollten Sie - insbesondere beim Multi-Bank Cash Management - mit den beteiligten Kreditinstituten entsprechende Regelungen zur Verarbeitung der Zahlungen treffen.

OPOS – Offene Postenverwaltung

Das Modul OPOS bietet Ihnen einen schnellen Überblick über Ihre noch nicht beglichenen Einnahmen und Ausgaben und unterstützt Sie bei der Kontrolle von Zahlungsein- und ausgängen. Aktuelle Kontoinformationen aus win-data professional können z.B. zum Abgleich bezahlter Rechnungen genutzt werden.

Starten Sie OPOS direkt aus win-data professional mit dem Menü ***Tools / Offene Postenverwaltung***.



Beim Start des Programms OPOS erhalten Sie eine Übersicht der aktuellen Finanzsituation angezeigt.

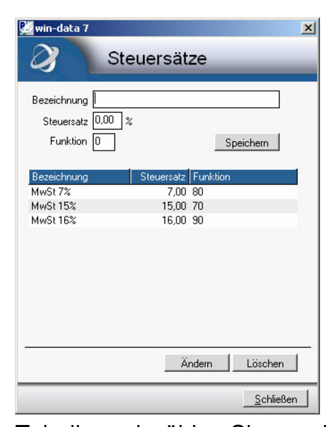
Vor der erstmaligen Benutzung des Programms müssen Sie Ihre Einstellungen bzgl. des Kontenrahmens, der Belegtypen etc. vornehmen.



Sie finden diese Funktionen im Menüpunkt ***Extras***.

Steuersätze definieren

Im Programm OPOS können Sie unterschiedliche Steuersätze, welche Sie in Ihrem Unternehmen benötigen, erfassen. Dazu wählen Sie im Hauptmenü ***Extras / Steuersätze*** aus.



Geben Sie eine Bezeichnung für den Steuersatz ein (z.B. MWSt. 16% o.ä.). Im Feld Steuersatz hinterlegen Sie den entsprechenden Steuersatz.
Das Feld Funktion ist für Finanzbuchhaltungssysteme vorgesehen (z.B. DATEV), welche die automatische Umsatz- bzw. Vorsteuerbuchung anhand dieser Kennung erzeugen können.

Mit der Schaltfläche **'Speichern'** wird der Steuersatz in die Tabelle aufgenommen.

Zum Bearbeiten eines vorhandenen Steuersatzes markieren Sie diesen in der Tabelle und wählen Sie anschließend **'Ändern'**. Der markierte Steuersatz wird in den obigen Eingabefeldern zur Bearbeitung angezeigt. Wählen Sie die Schaltfläche **'Speichern'** um Ihre Änderungen zu übernehmen.

Um einen Steuersatz dauerhaft zu entfernen, markieren Sie diesen in der Tabelle und klicken Sie anschließend auf **'Löschen'**. Die Löschung kann nicht mehr rückgängig gemacht werden.

Belegtypen definieren

Um das Programm so flexibel wie möglich zu halten, können Sie die von Ihnen benötigten Aus- und Einnahmeformen in Form von Belegtypen selbst definieren.



Geben Sie in das Feld ***Bezeichnung*** den Namen des Belegtyps ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **'Speichern'** um den Belegtyp anzulegen.

Zum Bearbeiten oder Löschen eines Belegtyps markieren Sie diesen und wählen Sie anschließend die entsprechende Schaltfläche aus.

Kontenrahmen

Das Modul OPOS greift auf den gemeinsamen Kontenrahmen des Moduls Kasse (siehe Handbuch 1 ab Seite 150) zurück. Wenn Sie das Modul Kasse nutzen und dort den Kontenrahmen definiert und bearbeitet haben, ist im Modul OPOS keine Anpassung notwendig. Sie können einen Kontorahmen auch selbst erstellen und verwalten.

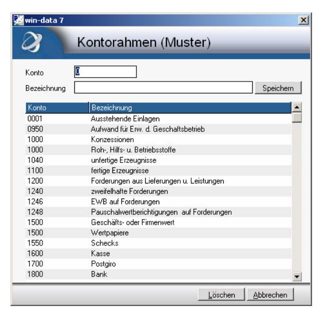
Wählen Sie hierzu ***Extras / Kontenrahmen bearbeiten***.



Um nun einen eigenen Kontenrahmen anzulegen, geben Sie die Bezeichnung im Feld ***Kontenrahmenname*** an und klicken anschließend die Schaltfläche ‚**Neu**'.

Alternativ ist es möglich, einen vorhandenen Kontenrahmen zu kopieren. Markieren Sie einen vorhandenen Kontenrahmen (unten) und klicken Sie dann auf ‚**Kopieren**'.

Um einen Kontenrahmen zu bearbeiten, markieren Sie diesen und wählen Sie dann ‚**Bearbeiten**'.



Geben Sie die Kontonummer des FIBU-Kontos und die Bezeichnung an. Mit ‚**Speichern**' wird das Konto angelegt.

Ein Konto kann nicht geändert werden. Sie müssen es ggf. löschen und anschließend neu anlegen. Zum Löschen markieren Sie das Konto in der Tabelle und wählen anschließend die Schaltfläche ‚**Löschen**'.

Programmoptionen

In den Programmoptionen können Sie diverse Einstellungen am Programm vornehmen. Öffnen Sie die Optionen über ***Extras / Optionen***.

Erfassung



Auf dieser Karteikarte hinterlegen Sie Ihre Standardvorgaben für Zahlungen.

Zahlungsdatum = heute
Das aktuelle Systemdatum wird als Vorgabewert für die Zahlungserfassung angegeben.

fällig am = Zahlungsdatum + … Tage
Die Fälligkeit von Zahlungen kann in Abhängigkeit vom Zahlungsdatum als Vorgabewert belegt werden. Ist die Fälligkeit x Tage nach dem Zahlungsdatum, können hier die Fälligkeitstage hinterlegt werden.

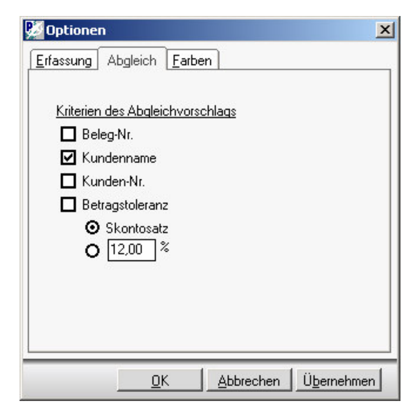
Skonto
Bezahlen Sie Ihre Eingangsrechnungen i.d.R. mit Skontoabzug oder bieten Sie Ihren Kunden die Möglichkeit des Skontoabzugs, hinterlegen Sie hier den entsprechenden Skontosatz.

Standardsteuersatz
Wählen Sie einen Standardsteuersatz (s. Seite 165) aus.

Standard-Belegtyp
Wählen Sie einen Standard-Belegtyp (s. Seite 165) aus.

Verwendeter Kontenrahmen
Legen Sie den zu verwendenden Kontenrahmen (s. Seite 166) fest.

Abgleich



Auf dieser Karte können Sie definieren, welche Werte und Informationen beim Abgleich mit dem win-data professional-Kontoauszug berücksichtigt werden sollen.

Beleg-Nr., Kundenname, Kunden-Nr.
Aktivieren Sie diese Auswahlmöglichkeiten, wenn sie beim Abgleich berücksichtigt werden sollen.

Betragstoleranz
Sie können wahlweise den Skontosatz oder eine eigene Betragstoleranz angeben.

Beispiel:

Bei einem Rechnungsbetrag von € 120,00 würden bei 2 % Skonto Beträge bis € 117,60 als bezahlt akzeptiert werden.

Farben



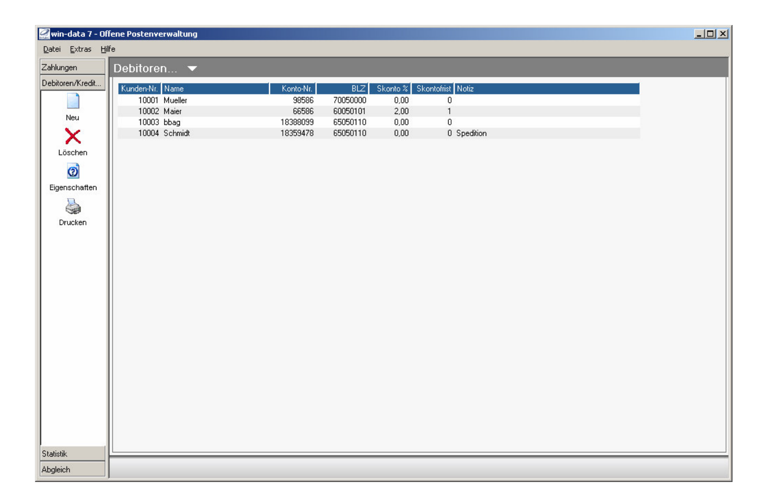
Die Farbeinstellungen dienen zur leichteren Erkennbarkeit von fälligen und uneinbringlichen Zahlungen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **‚...'**, um die Farbe auszuwählen.

Wählen Sie die gewünschte Farbe aus den Grundfarben und bestätigen Sie die Auswahl mit **‚OK'**. Möchten Sie Ihre eigene Farbe definieren, klicken Sie auf **‚Farben definieren >>'**.

Debitoren und Kreditoren

Allen Zahlungen, gleichgültig ob Einnahmen oder Ausgaben, werden einem Debitor bzw. Kreditor zugewiesen. Diese Zahlungsempfänger (Kreditoren) und Zahlungspflichtige (Debitoren) werden über das linke Menü ***Debitoren/Kreditoren*** verwaltet.





Klicken Sie auf die große graue Schaltfläche um die Anzeige zwischen Debitoren und Kreditoren umzuschalten.

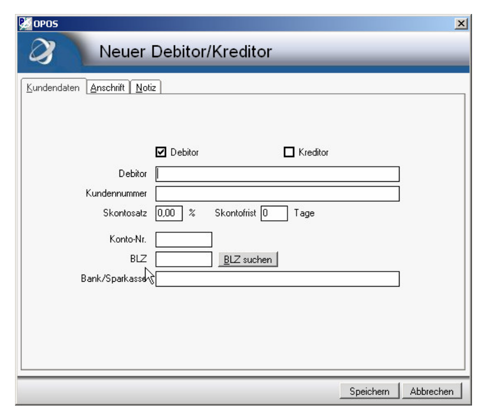
Das Menü ***Debitoren/Kreditoren*** enthält vier Schaltflächen:

- Neuen Debitor/Kreditor anlegen
- Markierten Debitor/Kreditor löschen
- Markierten Debitor/Kreditor anzeigen bzw. bearbeiten
- Debitoren- bzw. Kreditorenliste drucken

Neuen Debitor/Kreditor anlegen

Zur Neuanlage eines Debitors/Kreditors klicken Sie auf das Symbol . Die Erfassungsmaske wird geöffnet. Die Erfassungsmaske ist in drei Karteikarten gegliedert.

Kundendaten



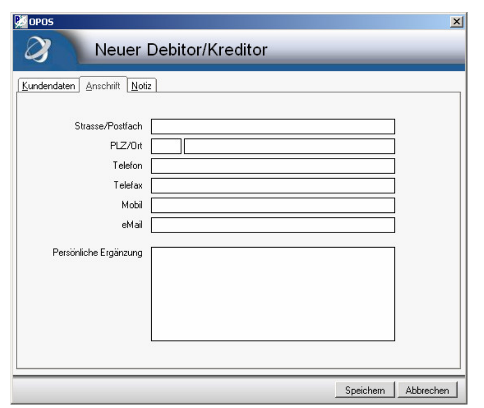
Debitor/Kreditor
Zunächst müssen Sie auswählen, ob ein *Debitor* oder ein *Kreditor* angelegt werden soll.

Kundenname
Im Feld *Kundenname* geben Sie den Name bzw. die Firma des Debitors/Kreditors an.

Kundennummer
In dieses Feld können Sie die zugehörige *Kundennummer* hinterlegen.

Skontosatz
Ein vereinbarter Skontosatz wird im Feld *Skonto* hinterlegt.

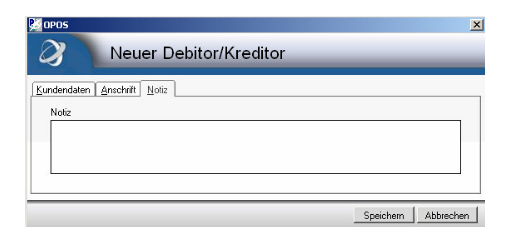
Konto-Nr. und BLZ
Wenn Ihnen die Bankverbindung bekannt ist geben Sie die *Konto-Nr.* und *BLZ* in die Datenfelder ein. Die Bank- bzw. Sparkassenbezeichnung wird anhand der BLZ automatisch angezeigt.



Anschrift

Auf dieser Karteikarte kann die komplette Anschrift des Debitors bzw. Kreditors angelegt werden.
Alle Angaben sind optional, d.h. Sie müssen diese Angaben nicht erfassen.
Zusätzlich steht Ihnen ein Feld für persönliche Ergänzungen (z.B. Anmerkungen zur Bonität, weitere Telefonnummern etc.) zur Verfügung.

Notiz



Die Karteikarte Notiz bietet Ihnen ausreichend Platz für eigene Notizen.

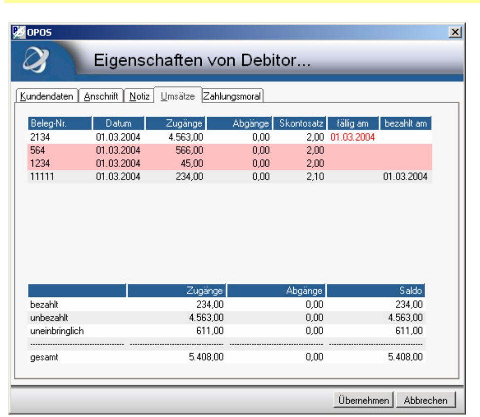
Sind alle Daten zum Debitor bzw. Kreditor erfasst, können Sie die Daten mit **‚Speichern'** sichern. Die Erfassungsmaske wird geleert und es können nun weitere Debitoren/Kreditoren angelegt werden. Möchten Sie die Erfassung beenden, klicken Sie auf **‚Abbrechen'**.

Eigenschaften eines Debitor/Kreditor ändern bzw. anzeigen

Um einen Debitor oder Kreditor zu bearbeiten, markieren Sie diesen in der Tabelle und klicken Sie dann auf . Die Erfassungsmaske wird mit den vorhandenen Daten geöffnet und Sie können diese bearbeiten. Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen, klicken Sie wieder auf **‚Speichern'**.

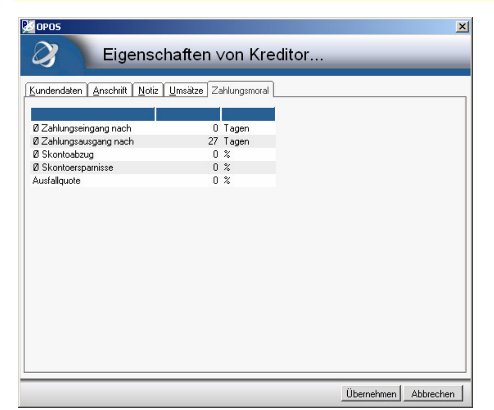
Über diese Funktion können Sie auch die Eigenschaften eines Debitors/Kreditors anzeigen. Sie erhalten dann zusätzliche Informationen zur Zahlungsmoral und zu den getätigten Umsätzen.

Umsätze



Diese Karteikarte zeigt Ihnen die Umsatzinformationen zum gewählten Debitor/Kreditor. Im oberen Teil sehen Sie alle Zahlungen die bisher mit diesem Debitor/Kreditor abgewickelt wurden. Im unteren Teil des Fensters werden die Zahlungen summiert nach bezahlt, unbezahlt und uneinbringlich.

Zahlungsmoral



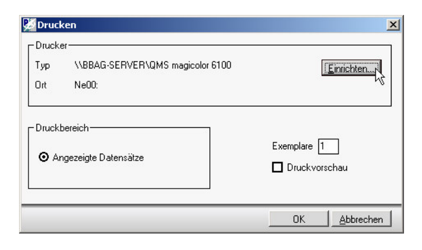
Auf der Karteikarte Zahlungsmoral erhalten Sie statistische Informationen über die durchschnittlichen Zahlungsein- und ausgänge, Skonto und die Ausfallquote.

Debitor/Kreditor löschen

Zum Löschen eines Debitors/Kreditors markieren Sie diesen in der Tabelle und klicken Sie dann auf ✕. Sind für den Debitor/Kreditor keine Zahlungen vorhanden, wird dieser sofort gelöscht. Wird ein Debitor oder Kreditor gelöscht, für den Zahlungen vorhanden sind, wird die nachfolgende Warnung ausgegeben.

Kunden Löschen...
Für diesen Kunden sind bereits Umsätze vorhanden.
Wollen Sie den Kunden dennoch löschen?
Ja | Nein

Debitoren- bzw. Kreditorenliste drucken



Wird das Symbol 🖨 angeklickt, wird eine Liste der Debitoren/Kreditoren auf dem Windows-Standarddrucker ausgegeben.

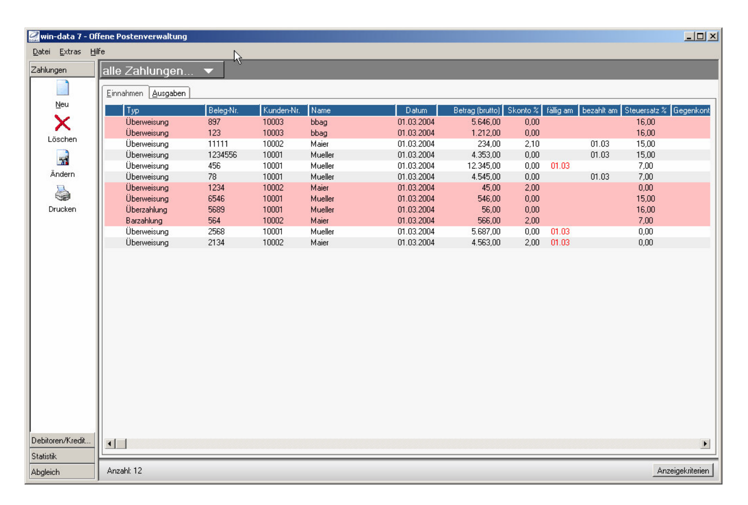
Möchten Sie die Druckausgabe auf einem anderen Drucker durchführen, klicken Sie auf ‚**Einrichten…**'. Sie können einen anderen Drucker auswählen und den Drucker einrichten.

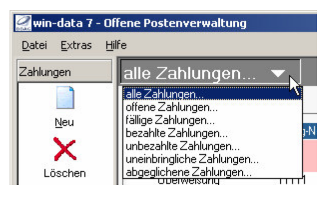
Geben Sie an, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen.

Wird die Auswahl *Druckvorschau* aktiviert, erfolgt die Ausgabe nicht auf dem Drucker sondern auf dem Bildschirm. Informationen zu den Möglichkeiten der Druckvorschau können Sie ab Seite 187 nachlesen.

Zahlungen bearbeiten

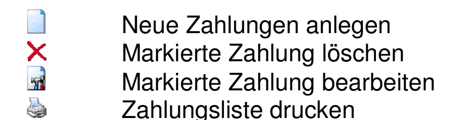
Alle getätigten oder noch offenen Zahlungen werden im Modul OPOS erfasst. Klicken Sie hierzu im linken Menü auf ***Zahlungen***. Die Übersicht der Einnahmen und Ausgaben wird angezeigt.



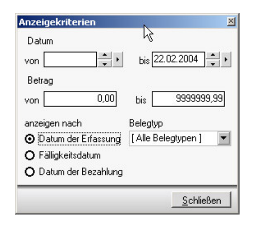


Klicken Sie auf die große graue Schaltfläche um die angezeigten Zahlungen zu selektieren und die Anzeige zu verändern.

Im Menü ***Zahlungen*** finden Sie vier Schaltflächen:



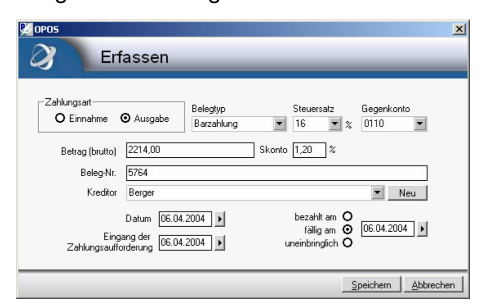
Neue Zahlungen anlegen
Markierte Zahlung löschen
Markierte Zahlung bearbeiten
Zahlungsliste drucken



Mit der Schaltfläche **‚Anzeigekriterien'** können Sie weitere Selektionen, wie z.B. Zahlungen innerhalb eines bestimmten Zeitraumes vornehmen.

Neue Zahlungen anlegen

Um eine neue Zahlung anzulegen, klicken Sie auf das Symbol . Die Erfassungsmaske wird geöffnet.



Einnahme/Ausgabe
Entscheiden Sie, ob die zu erfassende Zahlung eine *Einnahme* oder eine *Ausgabe* ist, indem Sie die entsprechende Option aktivieren.

Belegtyp
Danach wählen Sie den *Belegtyp aus.*

Steuersatz
Den *Steuersatz* selektieren Sie mit der entsprechenden Pull-Down-Box. Es werden die von Ihnen definierten Steuersätze angezeigt.

Gegenkonto
Möchten Sie das Gegenkonto der Finanzbuchhaltung angeben, können Sie dieses ebenfalls über eine Pull-Down-Box festlegen. Es erfolg ein Zugriff auf Ihren gewählten Kontenrahmen.

Betrag (brutto)
Im Feld *Betrag (brutto)* geben Sie den Zahlungsbetrag inkl. Vor- bzw. Mehrwertsteuer ein.

Skonto
Soll ein Skonto berücksichtigt werden, können Sie den Prozentsatz im Feld *Skonto* eintragen.

Beleg-Nr.
Die Belegnummer (z.B. Rechnungsnummer oder eigene Nummer des eigenen Belegs) geben Sie im Feld *Beleg-Nr.* ein.

Debitor bzw. Kreditor
Zur Auswahl des Debitors (bei Einnahmen wie z.B. Ausgangsrechnungen) bzw. Kreditors (bei Ausgaben wie z.B. Eingangsrechnungen) steht die Pull-Down-Box *Debitor* (bzw. *Kreditor*), mit der auf bereits vorhandene Daten zugegriffen werden kann, zur Verfügung. Möchten Sie einen neuen Debitor/Kreditor anlegen, klicken Sie auf **'Neu'**. Die Erfassungsmaske für neue Debitoren bzw. Kreditoren wird angelegt.

Datum
Im Feld Datum wird das Belegdatum (z.B. Rechnungsdatum) eingegeben. Mit der Schaltfläche **'▶'** hinter dem Datumsfeld können Sie einen Kalender (s. unten) einblenden und dort das Datum mit der Maus auswählen.

Eingang der Zahlungsaufforderung
Geben Sie in dieses Feld den Eingang bei Ihnen (z.B. Rechnungseingang) an. Der Kalender kann auch hier über die Schaltfläche **'▶'** hinter dem Datumsfeld zur Datumseingabe genutzt werden.



HINWEIS
Dieses Feld steht nur bei Ausgaben zur Verfügung.

bezahlt am, fällig am, uneinbringlich
Die letzte Eingabe legt fest, ob die Zahlung bereits erfolgt ist (*bezahlt am*), an einem bestimmten Datum fällig ist (*fällig am*) oder mit größter Wahrscheinlichkeit nicht mehr bezahlt wird (*uneinbringlich*). Auch hier steht zur Datumseingabe der Kalender zur Verfügung.

Kalender



Der Kalender erlaubt eine einfache Datumsauswahl mit der Maus. Mit den Schaltflächen ◂ und ▸ kann der Monat gewählt werden. Klicken Sie mit der Maus auf den gewünschten Tag, wird dieser blau hinterlegt.
Den heutigen Tag erhalten Sie, wenn Sie auf **Heute** klicken.

Bei der Rechnungserfassung bietet der Kalender eine einfache Erfassung von Fälligkeiten, indem Sie das Rechnungsdatum auswählen und im Feld + … Tage die Zahlungsfrist (z.B. 10 Tage) eingeben. Der Fälligkeitstermin wird dann selbstständig errechnet. Mit der Schaltfläche **'OK'** wird der Termin in die Erfassungsmaske übernommen.

Haben Sie alle Zahlungsdaten erfasst, können Sie die Daten mit **'Speichern'** sichern. Die Erfassungsmaske wird geleert und es können nun weitere Zahlungen angelegt werden. Möchten Sie die Erfassung beenden, klicken Sie auf **'Abbrechen'**.

Zahlungen ändern

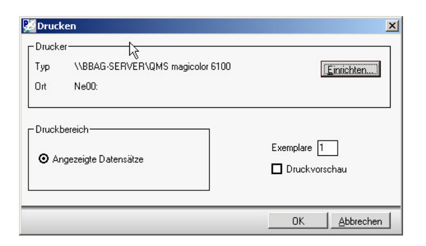
Zum Ändern bzw. Bearbeiten einer Zahlung markieren Sie diese in der Tabelle und klicken dann auf das Symbol. Die Zahlungsdaten werden in der Erfassungsmaske angezeigt und können nun bearbeitet werden. Um die Änderungen dauerhaft zu übernehmen, klicken Sie auf **'Speichern'**.

Zahlungen löschen

Das Löschen einer Zahlung kann nicht mehr rückgängig gemacht werden. Markieren Sie die zu löschende Zahlung und klicken Sie dann auf ✕. Die Zahlung wird aus der Liste entfernt.

Zahlungsliste drucken

Mit dem Symbol 🖨 wird eine Liste der Zahlungen auf dem Windows-Standarddrucker ausgegeben.



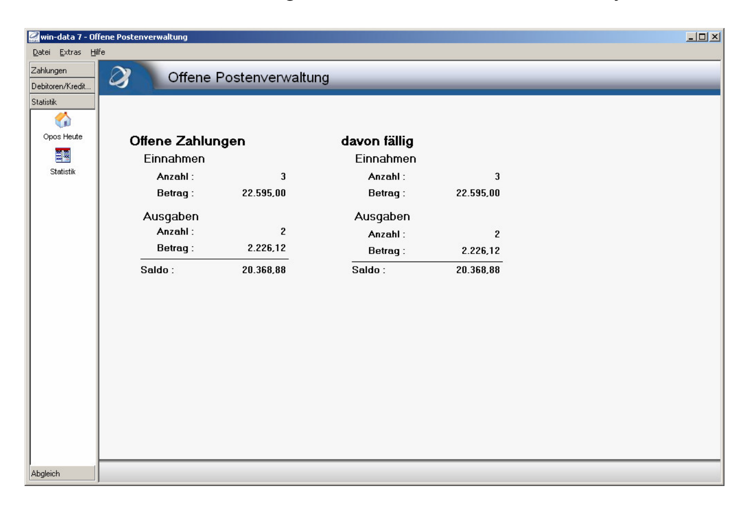
Möchten Sie die Druckausgabe auf einem anderen Drucker durchführen, klicken Sie auf ‚**Einrichten…**'. Sie können einen anderen Drucker auswählen und den Drucker einrichten.

Geben Sie an, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen.

Wird die Auswahl *Druckvorschau* aktiviert, erfolgt die Ausgabe nicht auf dem Drucker sondern auf dem Bildschirm. Informationen zu den Möglichkeiten der Druckvorschau können Sie ab Seite 187 nachlesen.

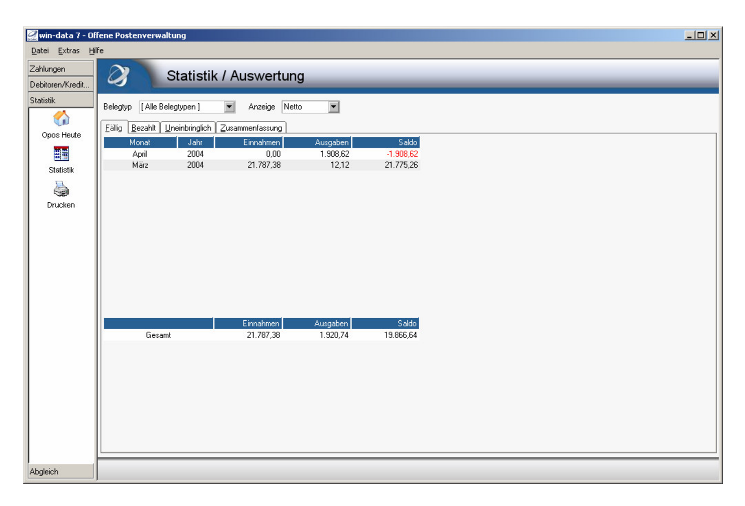
Statistik

Die Statistik bietet Ihnen genaue Auskunft über die Finanzsituation. Die Ansicht OPOS Heute wird beim Start des Programms standardmäßig angezeigt und gibt einen schnellen Überblick über die Situation des aktuellen Tages. Sie erhalten diese Anzeige auch durch Anklicken des Symbols 🏠.



Ausführliche Statistik

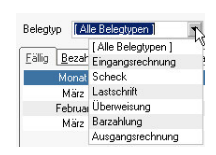
Eine ausführliche Statistik erhalten Sie, indem Sie auf das Symbol 📊 klicken.



Ihnen stehen zahlreiche Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung. Die Zahlungen werden sortiert nach

- fällig
- bezahlt
- uneinbringlich

auf einzelnen Karteikarten dargestellt. Zusätzlich bietet die Karteikarte Zusammenfassung diverse Durchschnittswerte an.
Innerhalb der einzelnen Anzeigen können Sie die folgenden Selektionen vornehmen:



nach Belegtyp

Klicken Sie auf die Pull-Down-Box *Belegtyp* um Zahlungen für alle Belegtypen oder für einen bestimmten Belegtyp anzuzeigen.

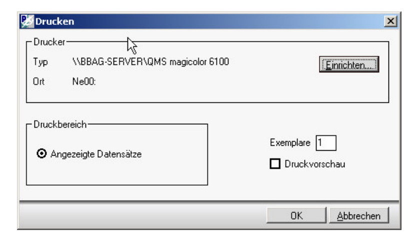


Brutto, Netto und Steuer

Über die Pull-Down-Box *Anzeige* können Sie zwischen Brutto- und Nettoanzeige umschalten und nach den steuerlichen Werten selektieren. Mit der Anzeige Steuer können Sie feststellen, ob eine Steuerschuld (Umsatzsteuer) oder eine Forderung (Vorsteuer) vorliegt.

Statistik drucken

Zum Drucken einer Umsatzstatistik wählen Sie das Symbol . Die Ausgabe der Umsatzstatistik erfolgt auf dem Windows-Standarddrucker.



Möchten Sie die Druckausgabe auf einem anderen Drucker durchführen, klicken Sie auf '**Einrichten…**'. Sie können einen anderen Drucker auswählen und den Drucker einrichten.

Geben Sie an, wie viele Exemplare gedruckt werden sollen.

Um die Umsatzstatistik auf dem Bildschirm auszugeben, aktivieren Sie die Auswahl *Druckvorschau*.

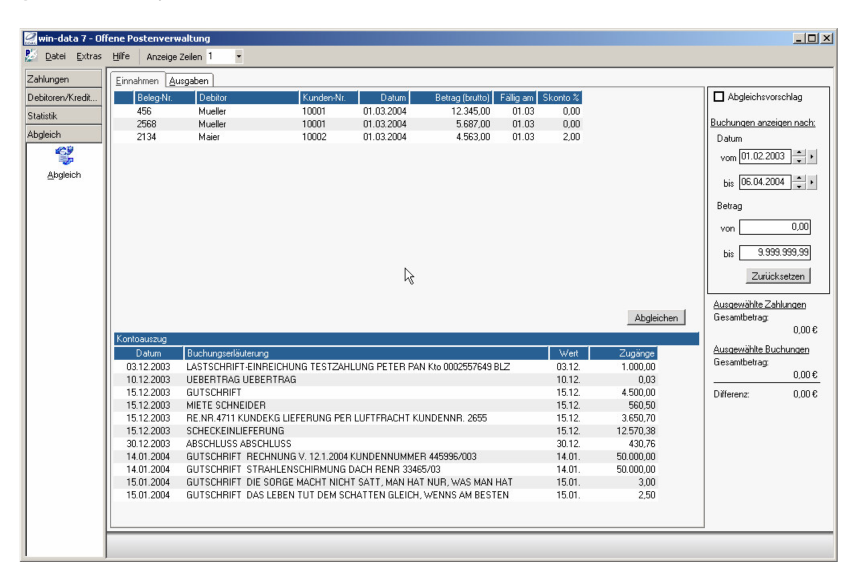
Abgleich mit dem Kontoauszug

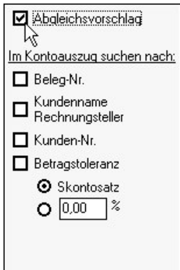
Eine wesentliche Funktion des Moduls OPOS ist der automatische Abgleich Ihrer offenen Posten mit dem aktuellen Kontoauszug von win-data professional.



HINWEIS
Für die Verwaltung von offenen Posten ist eine aktuelle Datenbasis unerlässlich. Bevor Sie das Modul OPOS nutzen, sollten Sie immer zuerst mit win-data professional die aktuellsten Kontoauszugsinformationen abrufen.

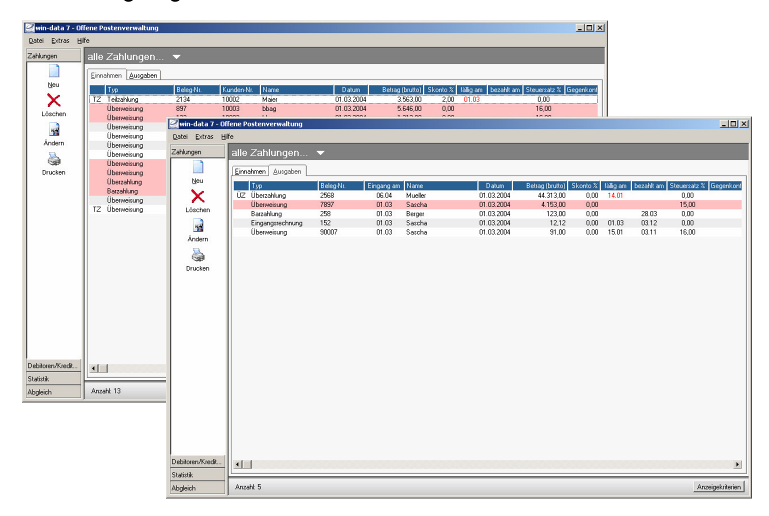
Zur Durchführung eines Kontoauszugsabgleichs wählen Sie im Menü ***Abgleich*** das Symbol .





Zum Abgleich von offenen Posten können Sie von OPOS Abgleichvorschläge selektieren lassen. Dazu markieren Sie die Auswahl ***Abgleichvorschlag*** rechts oben und wählen die Kriterien (Beleg-Nr., Kundenname etc.), welche für die Suche in den Kontoauszugsdaten benutzt werden sollen.
Markieren Sie eine offene Zahlung (Karteikarte Einnahmen bzw. Ausgaben) und die gefundene Zahlung im Kontoauszug und klicken Sie dann auf **‚Abgleichen'**.
Die offene Zahlung wird als bezahlt markiert und aus der Liste entfernt.

Stimmen der Betrag der Zahlung und der Betrag im Kontoauszug nicht überein, wird der Betrag als Teilzahlung bzw. Überzahlung verbucht. Aus der Zahlung wird eine „neue“ Zahlung mit dem Restbetrag bzw. der Überzahlung generiert. Diese kann bei einem weiteren Abgleich mit dem Kontoauszug – nachdem die Restzahlung erfolgt ist bzw. die Überzahlung erstattet wurde – vollständig abglichen werden.



In der Liste der Zahlungen werden diese Zahlungen mit dem Kennzeichen **TZ** für Teilzahlung und **ÜZ** für Überzahlung gekennzeichnet.

Erweiterte Programmfunktionen

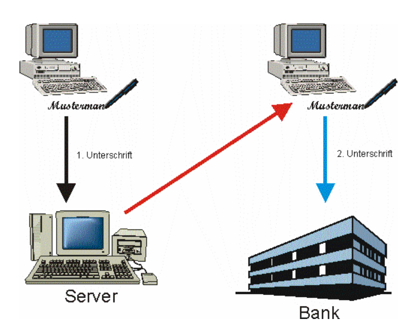
Im Benutzerhandbuch 1 wurden die grundlegenden Funktionalitäten des Programms und einiger Module beschrieben. In diesem Kapitel erhalten Sie Hinweise und Tipps, wie die Funktionen von win-data professional noch besser und effektiver genutzt werden können.

Verteilte Unterschrift

win-data professional unterstützt für die Kommunikations- und Legitimationsverfahren FTAM/EU und HBCI die sog. verteilte Unterschrift. Dies bedeutet, dass Zahlungsaufträge, welche zur Ausführung bei der Bank oder Sparkasse mehr als eine elektronische Unterschrift benötigen, von zwei Bevollmächtigten unabhängig „unterschrieben“ (signiert) werden können. Die "Unterzeichner" müssen dabei nicht am selben Ort sein. Ein gemeinsamer Zugriff auf win-data professional (z.B. über ein Firmennetzwerk) muss jedoch möglich sein.
Es sind verschiedene Varianten der Ausführung möglich. Welche Ausführungsmöglichkeiten von Ihrer Sparkasse bzw. Bank unterstützt werden, erfragen Sie bitte beim electronic banking-Berater des betreffenden Instituts.

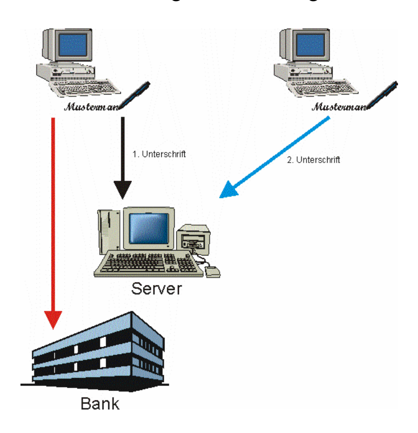
Nachfolgend sind 4 Ausführungsvarianten dargestellt:

Variante 1: Der Auftrag wird 2 x unterschrieben und dann zur Bank bzw. Sparkasse übertragen



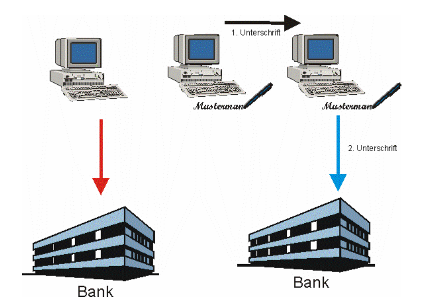
An einem Arbeitsplatz wird ein Zahlungsauftrag mit der ersten Unterschrift versehen. Der unterschriebene Zahlungsauftrag "wartet" auf dem zentralen Speicher (z.B. Netzwerkserver) auf die zweite Unterschrift. Ein anderer, unterschriftsberechtigter Benutzer, führt die zweite Unterschrift durch und überträgt den Zahlungsauftrag mit beiden elektronischen Unterschriften zur Bank/Sparkasse.

Variante 2: Der Auftrag wird von einem Benutzer unterschrieben. Ein zweiter Benutzer unterschreibt ebenfalls. Der erste Benutzer überträgt den Auftrag zur Bank/Sparkasse



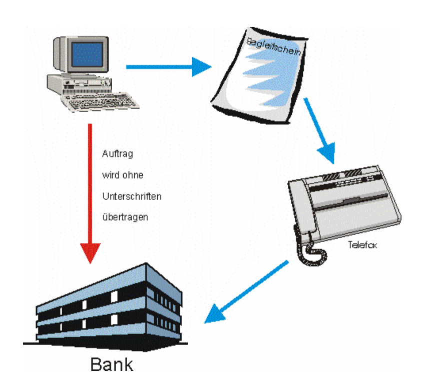
Ein unterschriftsberechtigter Benutzer unterzeichnet den Auftrag. Ein zweiter unterschriftberechtigter fügt seine Signatur hinzu. Der Auftrag wird vom ersten Benutzer zu einem späteren Zeitpunkt zur Bank/Sparkasse übertragen.

Variante 3: Auftrag wird ohne Unterschrift zur Bank/Sparkasse übertragen. Die Unterschriften werden nachgereicht



Von einem Arbeitsplatz wird die Datei mit den Zahlungsaufträgen an die Bank/Sparkasse ohne Unterschrift(en) übertragen. Ein unterschriftberechtigter Benutzer unterzeichnet mit seiner ersten Unterschrift, ein zweiter unterschriftsberechtigter Benutzer fügt die zweite Unterschrift hinzu und überträgt nur die Unterschrift(en) zur Bank/Sparkasse.

Variante 4: Auftrag wird ohne Unterschriften zu Bank/Sparkasse übertragen. Die Unterschriften erfolgen auf einem Begleitschein (Papier). Der Begleitschein wird bei der Bank oder Sparkasse abgegeben oder z.B. per Telefax übertragen.



Unterschriften leisten und Zahlungen ausführen

Die Vorgehensweise wird nachfolgend für das Verfahren FTAM/EU beschrieben und ist auf HBCI explizit anzuwenden.

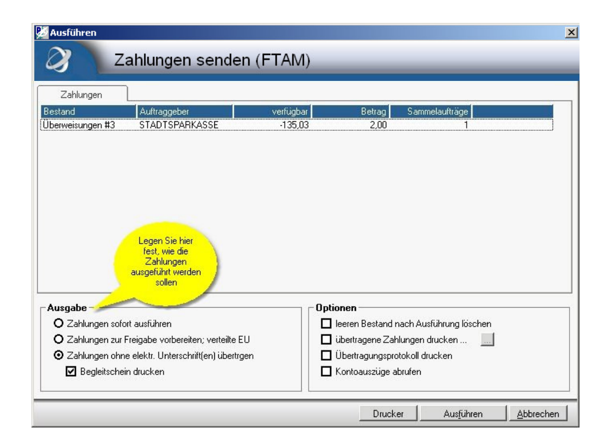
Zur Ausführung von Zahlungen per FTAM mit verteilter Unterschrift wählen Sie im Hauptmenü von win-data professional ***FTAM / Auftragsverwaltung*** (bzw. *HBCI / Auftragsverwaltung*).

Bei der Ausführung von Zahlungen per FTAM kann gewählt werden, ob

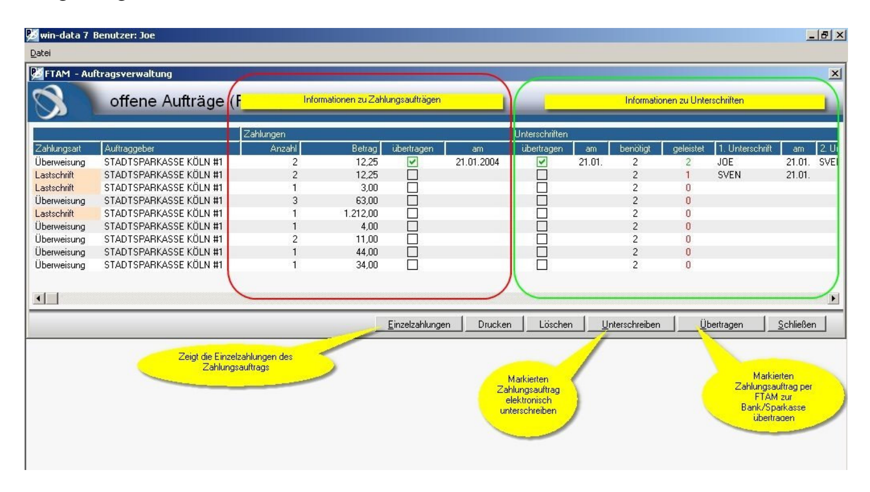
- Zahlungen direkt ausgeführt werden sollen
  (direkt Unterschriften leisten)
- Zahlungen zur Freigabe vorbereitet werden sollen
  (verteilte Unterschriften leisten)
- Zahlungen ohne Unterschrift(en) zur Bank/Sparkasse übertragen werden sollen

Zahlungen zur Freigabe vorbereiten - verteilte elektronische Unterschrift (EU)

Wählen Sie die Option *Zahlungen zur Freigabe vorbereiten; verteilte EU* um Aufträge noch nicht an die Bank oder Sparkasse zu übertragen, sondern zunächst mit einer elektronischen Unterschrift (Signatur) zu versehen.



Klicken Sie dann auf die Schaltfläche **'Ausführen'** um zum nächsten Schritt zu gelangen.

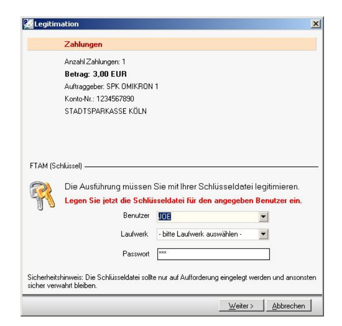


Wenn Sie auf die Schaltfläche **'Unterschreiben'** klicken, wird zunächst der aktuelle Status des Zahlungsauftrages angezeigt:



Nebenstehende Abbildung zeigt, dass für den Zahlungsauftrag insgesamt 2 Unterschriften benötigt werden und eine Unterschrift von Benutzer SVEN bereits geleistet wurde.

Klicken Sie auf **'Weiter >'** um eine Unterschrift zu leisten.



Sie werden nun aufgefordert, eine Schlüsseldiskette bzw. einen Wechseldatenträger mit einer gültigen Unterschriftsdatei einzulegen.

Wählen Sie die Schaltfläche **'Weiter >'**. Die Unterschrift wird erzeugt und dem Zahlungsauftrag zugewiesen.

Zum Ausführen der unterschriebenen Zahlungen wählen Sie anschließend die Schaltfläche **‚Übertragen'**.

Beachten Sie bitte, dass Zahlungsaufträge und Unterschriften getrennt an die Bank gesendet werden. Das heißt, es ist möglich, einen Zahlungsauftrag ohne Unterschriften zu senden und die Unterschriftsdatei (diese enthält alle benötigten Unterschriften) zu einem späteren Zeitpunkt nachzureichen.

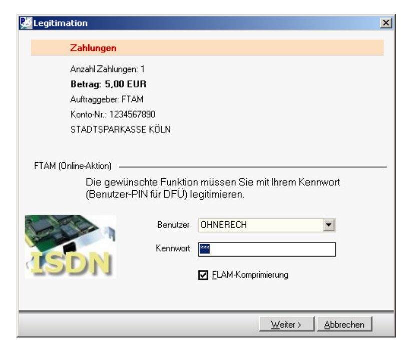


HINWEIS
Es müssen immer alle benötigten Unterschriften gemeinsam gesendet werden, d.h. es ist nicht möglich, einen Auftrag mit einer Unterschrift zu übertragen und eine evtl. fehlende Unterschrift nachzureichen. In diesem Fall werden nur die Zahlungen – ohne Unterschriften – an die Bank/Sparkasse gesendet.



Klicken Sie nun auf die Schaltfläche **'Weiter >'** um den Zahlungsauftrag, die Unterschriftsdatei oder beides zu übertragen.

Nebenstehendes Beispiel zeigt, dass nur eine Unterschrift geleistet wurde. Deshalb werden in diesem Fall nur die Zahlungen, jedoch nicht die Unterschriften, übertragen.



Wählen Sie Ihren Benutzernamen aus und geben Sie Ihr DFÜ-Kennwort ein. Verfügen Sie über eine gültige Lizenz des Datenkomprimierungsprogramms FLAM, können Sie die zu übertragenden Daten komprimieren, indem Sie die Option *FLAM-Komprimierung* aktivieren.

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit der Schaltfläche **'Weiter >'**.

Die DFÜ-Verbindung zum Bankrechner wird aufgebaut und die Daten werden übertragen. Nach der Übertragung wird ein Statusbericht angezeigt.



Statusbericht letzte Ausführung

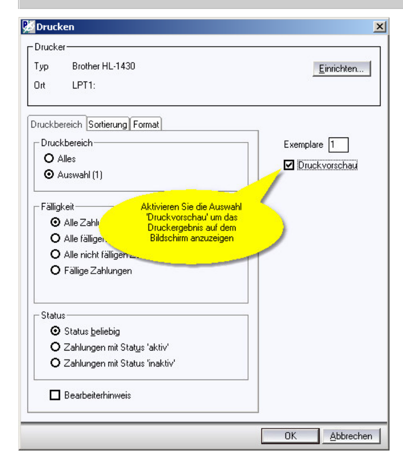
Zahlungsart	Auftraggeber	Anzahl Zahlungen	Betrag	ausgeführt	Auftrag	Informationen
Lastschrift	STADTSPARKASSE KÖLN #1	2	12,25	Ja	Zahlungen übertragen	

Drucken Schließen

Druckausgabe zum Export von Daten nutzen

win-data professional erlaubt die Ausgabe von Druckergebnissen auf den Bildschirm (Druckvorschau). Diese Druckvorschau kann genutzt werden, um die Druckergebnisse in andere Programme zu exportieren.

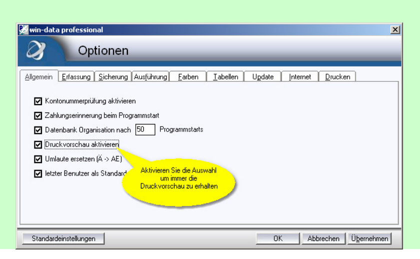
Druckvorschau



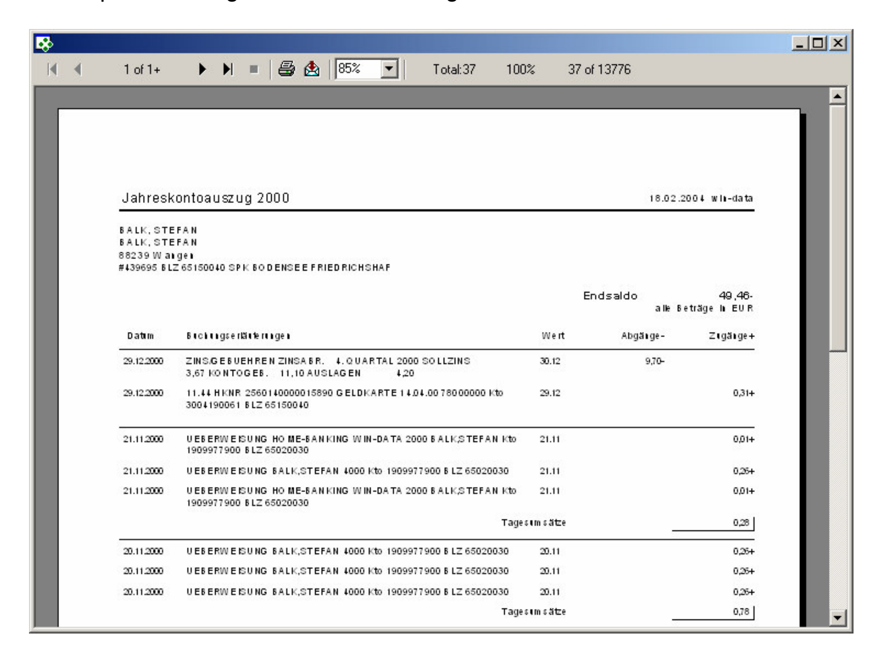
Vor jeder Druckausgabe kann die Druckvorschau aktiviert werden, um das Druckergebnis auf dem Bildschirm anzuzeigen.



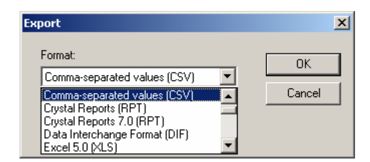
HINWEIS
Sie können die Druckvorschau standardmäßig aktivieren, indem Sie unter Extras/Optionen die Auswahl aktivieren.



Bei aktivierter Druckvorschau erzeugt win-data professional einen so genannten Report und zeigt diesen in einem eigenen Bildschirmfenster an.

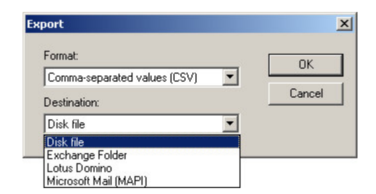


Wenn Sie nun das Symbol in der Toolbar des Vorschaufensters auswählen, wird ein kleines Fenster zur Auswahl weiterer Aktionen angezeigt:



Hier können Sie nun das Export-Format auswählen. Je nach Windows-Version und vorhandenen Applikationen können mehr oder weniger Export-Formate verfügbar sein.

Unter ‚Destination' wählen Sie das Ziel des Datenexports. Es stehen folgende Ziele zur Verfügung:

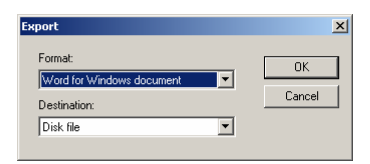


- Disk file (Datei auf Datenträger)
- Exchange Folder (Ordner auf einem Microsoft Exchange Server)
- Lotus Domino
- Microsoft Mail (MAPI, email)

Nachfolgend drei Beispiele für den Export der Druckausgabe:

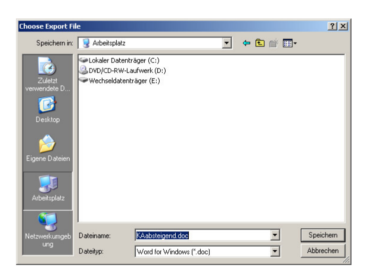
Kontoauszug als Microsoft Word-Datei exportieren

Öffnen Sie den gewünschten Kontoauszug und wählen Sie dann die Schaltfläche **‚Drucken'**. Achten Sie darauf, dass die Druckvorschau aktiviert ist. Im Druckvorschaufenster klicken Sie auf das Symbol .



Wählen Sie nun unter Format ‚Word for Windows document' und unter Destination ‚Disk file'. Bestätigen Sie die Angaben mit **‚OK'**.

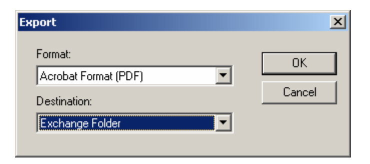
Der Windows-Standarddialog zum Speichern von Dateien wird angezeigt.



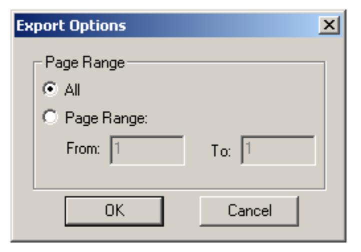
Wählen Sie nun den Datenträger und den Ordner, in welchem die Datei gespeichert werden soll. Unter Dateiname geben Sie den gewünschten Namen des Dokuments an. Mit der Schaltfläche **‚Speichern'** wird das Word-Dokument angelegt und kann anschließend mit Microsoft Word geöffnet und weiter bearbeitet werden.

Empfängerliste als PDF-Datei in Microsoft Exchange Ordner bereitstellen

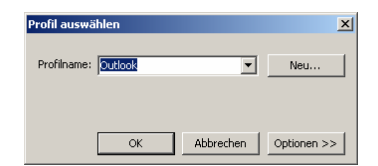
Öffnen Sie die Übersicht der Empfänger und klicken Sie dann die Schaltfläche **‚Drucken'**. Aktivieren Sie die Druckvorschau. Im Druckvorschaufenster klicken Sie auf das Symbol .



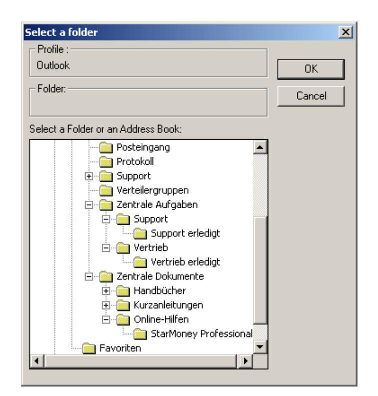
Unter Format wählen Sie ‚Acrobat Format (PDF)' und bei Destination ‚Exchange Folder'. Mit **‚OK'** bestätigen Sie Ihre Angaben.



Besteht der Report aus mehr als einer Seite, wird ein Dialog-Fenster zur Auswahl des „Druckbereichs" angezeigt. Hier können Sie wählen, ob alle (All) oder nur bestimmte Seiten (Page Range) ausgegeben werden sollen. Mit **‚OK'** gelangen Sie zum nächsten Schritt.



Sie können nun ein vorhandenes Exchange-Profil auswählen oder ein neues Profil erstellen, indem Sie die Schaltfläche **‚Neu…'** anklicken. Ob Sie neue Profile erstellen können ist abhängig von Ihrer Systemumgebung und Ihren Berechtigungen. Ggf. wird der Versuch, ein neues Profil zu erstellen, mit einem entsprechenden Hinweis abgewiesen.

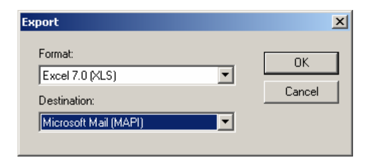


Wählen Sie einen Exchange-Ordner (Folder) aus und bestätigen Sie diese Angaben wiederum mit der Schaltfläche **‚OK'**.

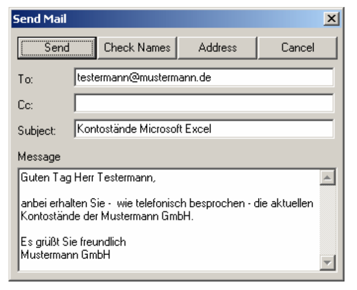
Die Datei wird erzeugt und steht anschließend im gewählten Exchange-Ordner zur Verfügung.

Kontostände als Microsoft Excel-Datei per email versenden

Öffnen Sie die Übersicht der Kontostände und wählen Sie dann die Schaltfläche **‚Drucken'**. Die Druckvorschau muss aktiviert werden. Im Druckvorschaufenster klicken Sie auf das Symbol .



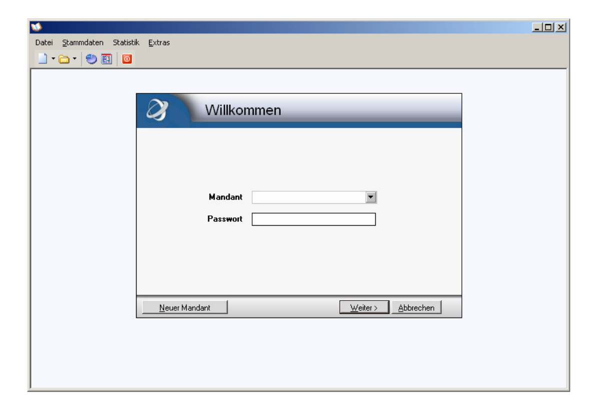
Bei der Format-Auswahl stehen verschiedene Excel-Versionen zur Verfügung. Wählen Sie das gewünschte Format (z.B. Excel 7.0) und unter Destination ‚Microsoft Mail (MAPI)'.



Geben Sie im Feld To: die email-Adresse des Empfängers an. Soll eine Kopie der Nachricht an einen weiteren Empfänger gesendet werden, geben Sie diese email-Adresse unter Cc: an. Im Feld Subject wird der Betreff der Nachricht angegeben.
Zum Versenden der Nachricht klicken Sie auf **‚Send'**.

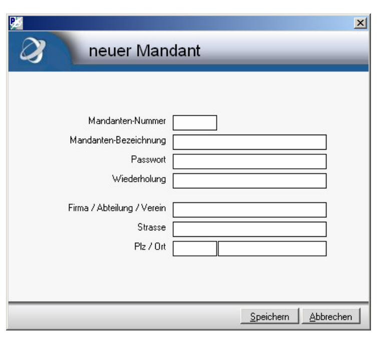
Kasse

Optional steht für win-data professional ein Programm zur Verwaltung einer oder mehrerer Barkassen zur Verfügung.



Das Kassenprogramm ist mandantenfähig, d.h. Sie können z.B. beliebig viele Firmen anlegen. Für jeden Mandanten können wiederum mehrere Kassen angelegt und verwaltet werden.

Bevor Sie eine Barkasse verwalten können, muss ein neuer Mandant angelegt werden. Klicken Sie hierzu auf die Schaltfläche **'Neuer Mandant'**.



Füllen Sie alle Datenfelder entsprechend den Bezeichnungen aus. Wahlweise können Sie den Zugriff auf das Kassenbuch mit einem Passwort schützen.

Mit der Schaltfläche **'Speichern'** wird der neue Mandant angelegt.

Anschließend kann der Mandant beim Start des Kassenbuchs in der Pull-Down-Box ausgewählt werden.

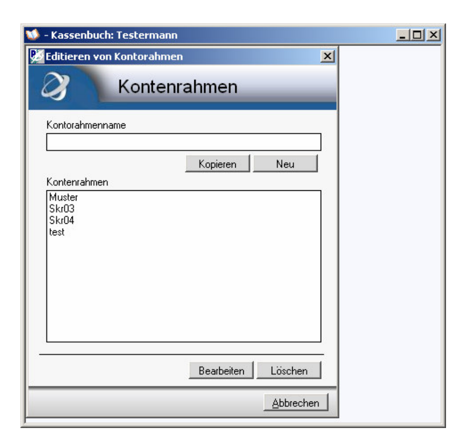
Farben

Das Programm ermöglicht u.a. die Anpassung von Farben zur Kennzeichnung verschiedener Buchungsvorgänge. Wählen Sie im Menü ***Extras / Farben*** um Anpassungen vorzunehmen.

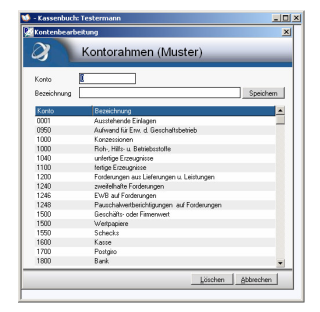


Kontenrahmen

Im Kassenprogramm sind bereits geläufige Kontenrahmen vorhanden. Sie können einen Kontorahmen auch selbst erstellen und verwalten. Wählen Sie hierzu ***Extras / Kontenrahmen bearbeiten***.



Sie können nun einen eigenen Kontenrahmen anlegen, indem Sie die Bezeichnung (Kontenrahmenname) angeben und anschließend die Schaltfläche **‚Neu'** auswählen.
Alternativ ist es möglich, einen vorhandenen Kontenrahmen zu kopieren. Markieren Sie einen vorhandenen Kontenrahmen (unten) und klicken Sie dann auf **‚Kopieren'**.



Um einen Kontenrahmen zu bearbeiten, markieren Sie diesen und wählen Sie dann **‚Bearbeiten'**.

Neue Kasse anlegen

Um eine neue Kasse anzulegen, wählen Sie im Menü

Datei / Neu▶ / Kasse

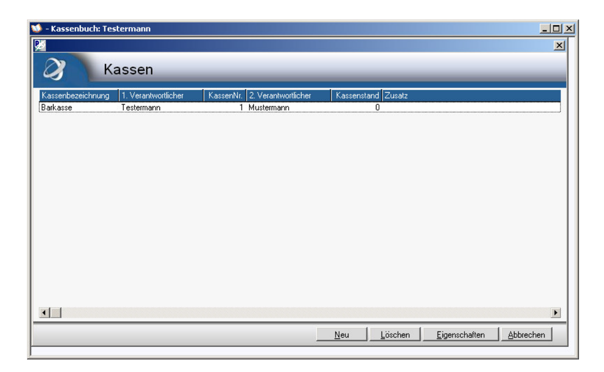
Die Eingabemaske zur Anlage einer neuen Kasse wird angezeigt.



Füllen Sie die Datenfelder entsprechend der Bezeichnungen aus und wählen Sie einen Kontenrahmen.

Sie können die neue Kasse als Ihre Standardkasse deklarieren, indem Sie die Auswahl ***Standardkasse*** aktivieren.

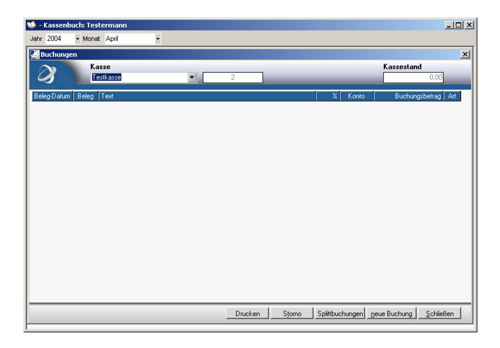
Speichern Sie Ihre Angaben ab. Das Kassenbuch mit den vorhandenen Kassen wird anschließend geöffnet.



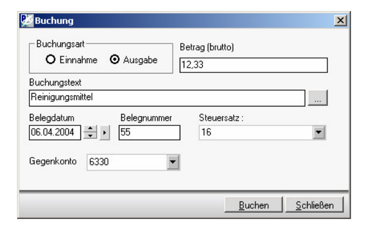
Sie können jederzeit weitere Kassen anlegen (Neu), eine vorhandene Kasse löschen (Löschen) oder eine Kasse ändern (Eigenschaften).

Kassenbuchungen

Um Transaktionen (Ausgaben und Einnahmen) zu verbuchen, öffnen Sie die betreffende Kasse.



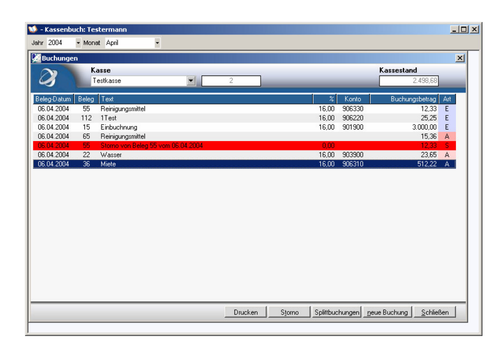
Es stehen nun zwei Buchungsvarianten zur Verfügung, eine einfache Buchung und sog. Splittbuchungen. Bei Splittbuchungen können mehrere Positionen eines Beleges getrennt verbucht werden. Stornierungen sind ebenfalls möglich.



Zum Buchen einer Einnahme oder Ausgabe wählen Sie **‚neue Buchung'** und erfassen Sie Ihre Daten.

Bevor Sie den Vorgang verbuchen, prüfen Sie bitte, ob alle Angaben korrekt sind. Löschungen sind nicht möglich. Fehlerhafte Buchungen müssen storniert werden.

Buchungen werden farblich gekennzeichnet in das Kassenbuch eingetragen.



Anhang

Automatisches Online-Update

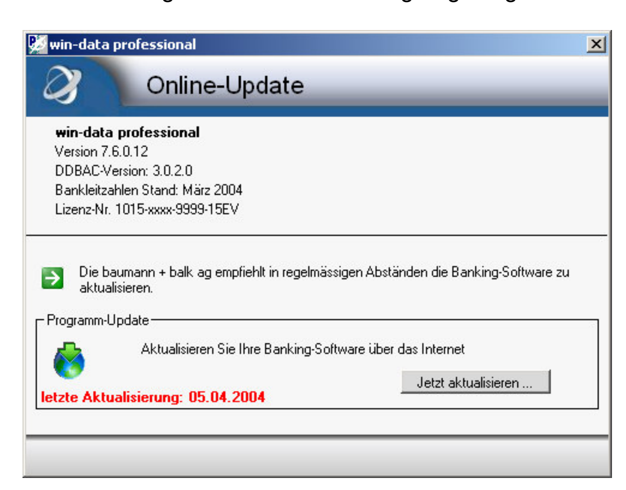
Das Programm verfügt über eine Funktion zur automatischen Aktualisierung der Programm- und Datenbankdateien. Durch Online-Updates wird win-data professional immer auf dem aktuellsten Stand gehalten.

Welche Version aktuell auf Ihrem Rechner installiert ist, können Sie feststellen, indem Sie im Hauptmenü **Info / Info** ausführen. Ein Bildschirmfenster mit den Hersteller- und Versionsinformationen wird angezeigt.

Die automatische Überprüfung und Installation von Updates kann in den Programmoptionen (siehe Seite 77) festgelegt werden. Ist der „Prüftermin“ erreicht, wird win-data professional das Update-Programm direkt nach dem Start von win-data professional ausführen.

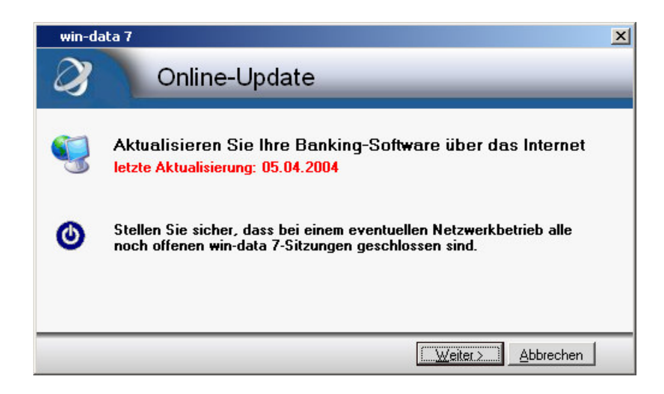
Um Ihre Version zu aktualisieren, wählen Sie im Hauptmenü
Extras / Online-Update.

Das Online-Update-Modul wird gestartet. Zunächst werden einige Hinweise für die benötigte Internet-Verbindung angezeigt.

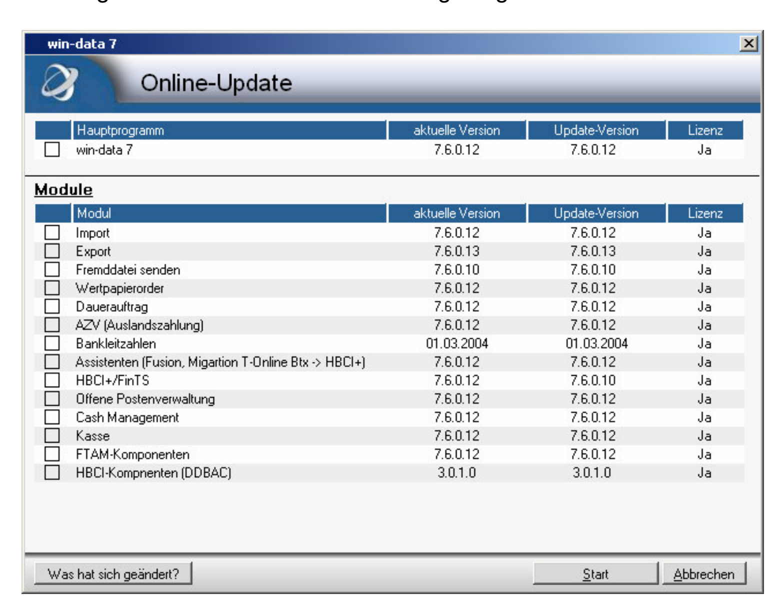


Um das Update-Programm auszuführen, wählen Sie **'Jetzt akualisieren…'**.

Das Update kann nur ausgeführt werden, wenn alle win-data professional-Sitzungen (z.B. in einem Netzwerk) geschlossen sind. Ist dies der Fall, bestätigen Sie die nachfolgende Frage mit **‚Weiter >’**.



Das folgende Bildschirmfenster wird angezeigt.

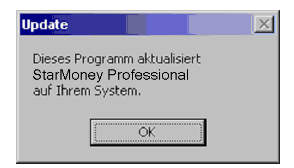


Zunächst wird das Update-Programm überprüfen, ob eine aktualisierte Version von win-data professional vorliegt.

Sind neue Programme vorhanden, erkennen Sie dies an den angezeigten Versionsnummern. Module, welche aktualisiert werden können, sind bereits ausgewählt. In obiger Beispielabbildung ist ersichtlich, dass eine neue Programmversion der HBCI-Komponenten verfügbar ist.

Wählen Sie nun **‚Start'** um die aktuelle Programmversion aus dem Internet zu empfangen und anschließend zu installieren.

Während des Downloadvorgangs können Sie anhand der Fortschrittsanzeige den aktuellen Status des Downloads verfolgen. Nun muss das empfangene Update installiert werden.



Die Installation wird gestartet, indem Sie den Hinweis mit **‚OK'** bestätigen.

Das Installationsverzeichnis (‚Installieren in') wird i.d.R. automatisch erkannt. Möchten Sie das Update in einem anderen Ordner installieren, können Sie mit der Schaltfläche **‚Durchsuchen'** das Installationslaufwerk und den Ordner auswählen.

Folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm. Bestätigen Sie die einzelnen Installationsschritte mit **'Weiter >'**.

Eventuell müssen Systemdateien aktualisiert werden. Dazu ist es notwendig, dass win-data professional und evtl. andere offene Programme geschlossen werden. Nach Abschluss der Installation kann win-data professional neu gestartet werden.

Kategorien

In win-data professional kann jedem Zahlungsauftrag und jedem Umsatz im Kontoauszug eine Kategorie zugewiesen werden. Kategorien sind Kosten- bzw. Ertragsstellen. Jedem Zahlungsauftrag kann eine Hauptkategorie sowie eine dazugehörige Unterkategorien zugewiesen werden. Wird der Zahlungsauftrag ausgeführt, erfolgt ein Eintrag der Kategorien in der Statistik von win-data professional.

> Beispiel:
> Sie bezahlen die Versicherungsbeiträge für ihr Kraftfahrzeug. In diesem Fall würden sie die Hauptkategorie Versicherungen und die dazugehörige Unterkategorien Kraftfahrzeuge auswählen.

Um die Kategorien zu verwalten (neue Kategorien anlegen oder bestehende bearbeiten), wählen Sie im Hauptmenü von win-data professional

Stammdaten / Kategorien oder das Symbol in der Toolbar.

Im Lieferumfang von win-data professional sind bereits einige Kategorien angelegt. Diese können Sie übernehmen oder eigene Kategorien hinzufügen.

Um eine neue Hauptkategorie anzulegen, geben Sie den Name der Kategorie in das Feld Kategorie ein und klicken Sie dann auf **‚Speichern'**.

Die neu angelegte Hauptkategorie wird in die Tabelle eingetragen.

Um eine Kategorie zu ändern, markieren Sie diese in der Tabelle und wählen dann **‚Ändern'**. Sie können nun die Bezeichnung der Kategorie im Feld Kategorie bearbeiten und anschließend wieder abspeichern.
Jeder Hauptkategorie kann eine oder mehrere Unterkategorien zugewiesen werden.

Wählen Sie unter Kategorie eine Hauptkategorie aus und geben Sie im Feld Unterkategorie die entsprechende Bezeichnung ein. Mit der Schaltfläche **‚Speichern'** wird die neue Unterkategorie angelegt und in der Tabelle angezeigt.

Um eine Unterkategorie zu ändern, markieren Sie diese in der Tabelle und wählen dann **‚Ändern'**. Sie können nun die Bezeichnung der Unterkategorie im Feld Unterkategorie bearbeiten und anschließend wieder abspeichern.

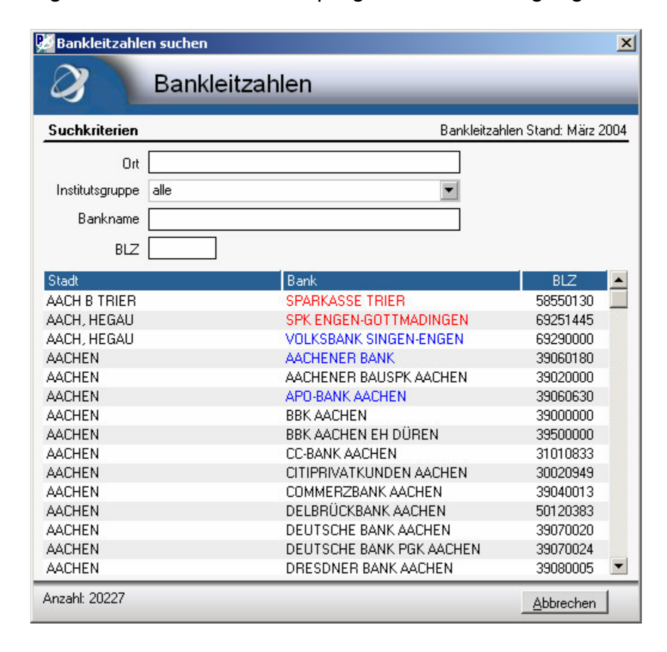
Die Löschung von Kategorien oder Unterkategorien führen Sie durch, indem Sie einen Tabelleneintrag markieren und anschließend die Schaltfläche **'Löschen'** auswählen.



ACHTUNG
Das Löschen von Kategorien hat Auswirkungen auf die Statistik.

Bankleitzahlen-Suchprogramm

Überall, wo in win-data professional die Eingabe einer Bankleitzahl notwendig ist, steht das BLZ-Suchprogramm zur Verfügung.



Sie können nach folgenden Kriterien suchen:

- ☑ **Ort des Instituts**
- ☑ **Institutsgruppe**
- ☑ **Bankname**
- ☑ **BLZ**

Die Tabelle mit den Suchergebnissen wird ständig aktualisiert. Je nachdem von welchem Programmpunkt (in win-data professional) das BLZ-Suchprogramm gestartet wurde, steht eine Schaltfläche **'Wählen'** zur Übernahme eines Suchergebnisses zur Verfügung.

Datenbanken Reorganisation

Alle Daten, welche in win-data professional erfasst oder per Datenfernübertragung empfangen werden, werden in Datenbanken abgespeichert. Diese Datenbanken müssen hin und wieder einmal reorganisiert werden, d.h. gelöschte Daten werden endgültig entfernt bzw. beschädigte Datenbanken werden repariert.

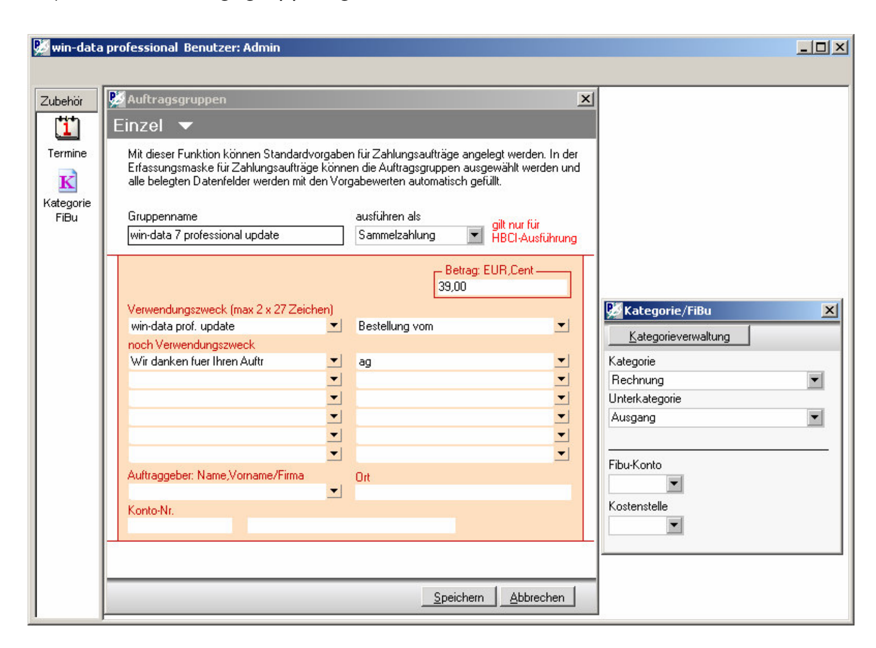
Die Reorganisation der Datenbanken wird i.d.R. innerhalb regelmäßiger Zeitabstände automatisch gestartet. Dieser Zeitraum kann in den Programmoptionen (siehe Seite 56ff) definiert werden.



Markieren Sie die gewünschte(n) Auswahl(en) und starten Sie die Reorganisation mit **'Weiter >'**.

Auftragsgruppen

Unter Auftragsgruppen werden in win-data professional vordefinierte Zahlungsaufträge definiert. Sie erleichtern die Erfassung von immer wieder gleichen Zahlungen. In der Erfassungsmaske für Zahlungsaufträge (siehe Seite 90) können Auftragsgruppen genutzt werden.



Folgende Informationen können in einer Auftragsgruppe als Vorgabewert festgelegt werden:

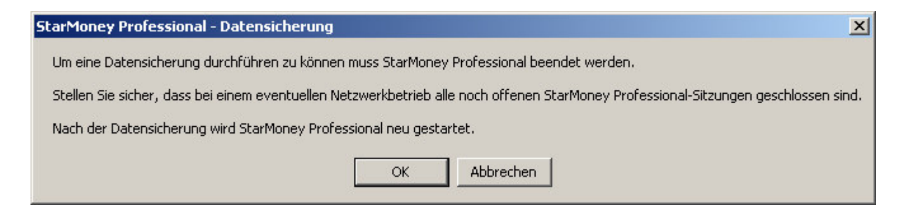
ausführen als..	nur für HBCI-Ausführung Legt fest, ob die Zahlung als Einzel- oder Sammelauftrag ausgeführt werden soll.
Betrag	Betrag in Euro und Cent
Verwendungszweck	Angaben zum Zahlungsauftrag Maximal 14 Zeilen á 27 Zeichen
Auftraggeber	Auftraggeberkonto Über diese Bankverbindung werden die Zahlungen ausgeführt

Kategorie/FibBu	Legen Sie fest, zu welcher Haupt- und Unterkategorie (siehe Seite 197), bzw. welchem Fibu-Konto die Zahlungen nach der Ausführung zugeordnet werden sollen.
Termine	Hier definieren Sie die Fälligkeitstermine und den Ausführungsmodus (einmalig, monatlich etc.).

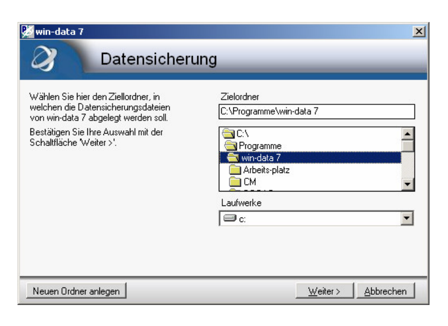
Datensicherung und Datenrücksicherung

Zur Sicherung Ihrer Datenbestände bietet win-data professional die Funktion Datensicherung im Menü Extras.

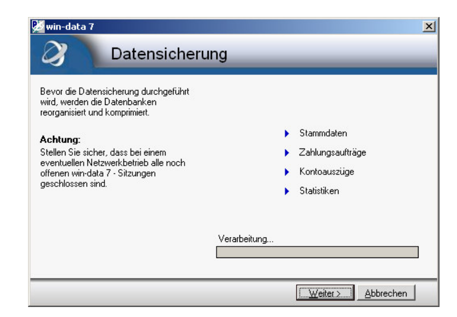
Zur Datensicherung muss win-data professional beendet werden. Wird win-data professional in einem Netzwerk eingesetzt, müssen vor der Datensicherung alle geöffneten Sitzungen geschlossen werden. Der nachfolgende Hinweis wird angezeigt:



Bestätigen Sie mit ‚**OK**'. Anschließend wird das Datensicherungsprogramm gestartet:



Wählen Sie hier den Datenträger (Laufwerk) und den Zielordner für die Datensicherungsdateien aus und klicken Sie dann auf ‚**Weiter >**'.



Bevor win-data professional die Datenbanken sichert, wird eine Reorganisation der Datenbanken durchgeführt, um den Speicherplatz zu optimieren.
Bestätigen Sie diesen Schritt mit ‚**Weiter >**'.

win-data professional erzeugt in dem gewählten Ordner eine Sicherungsdatei mit der Dateikennung .wdb. Diese Sicherungsdatei enthält alle Datenbanken von win-data professional.



Der Abschluss der Datensicherung wird durch ein Mitteilungsfenster angezeigt.

Anschließend wird win-data professional wieder gestartet.

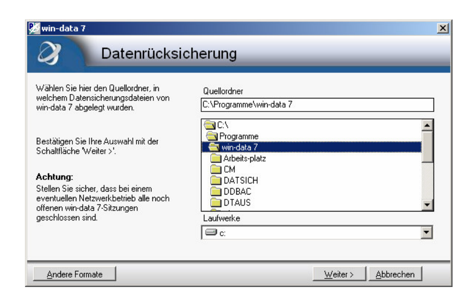


HBCI-Kontakte werden durch die Sicherung nicht mit gesichert, da diese zum System gehören und abhängig sind vom angemeldeten Benutzer. Zur Sicherung der HBCI-Kontakte ist – sofern der am Computer angemeldete Benutzer hierzu berechtigt ist – im Benutzerordner (Dokumente und Einstellungen) der Unterordner Anwendungsdaten/DataDesign zu sichern.

Datenrücksicherung

Sicherungsdateien von win-data professional können jederzeit wieder zurückgesichert werden, d.h. der Datenbestand wird auf den Stand der Sicherungsdatei zurückgesetzt.

Wählen Sie im Menü ***Extras / Datenrücksicherung*** aus.



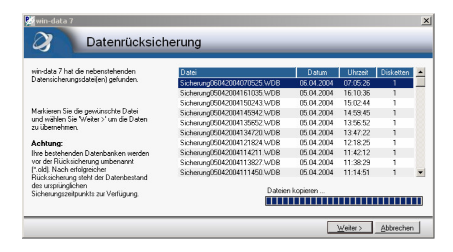
Anschließend muss der Ordner mit den Datensicherungsdateien ausgewählt werden. Haben Sie den Ordner ausgewählt, klicken Sie auf **‚Weiter >'**.

Alle gefundenen Datensicherungsdateien werden angezeigt.



Markieren Sie die gewünschte Datensicherung in der Tabelle und bestätigen Sie mit **‚Weiter >'**.

Vor der Datenrücksicherung werden die vorhandenen Datenbankdateien umbenannt. Diese erhalten die Dateikennung .old.



Den Fortschritt der Datenrücksicherung wird angezeigt.
Ist die Datenrücksicherung abgeschlossen, erhalten Sie ein Meldungsfenster. Bestätigen Sie den Hinweis mit **‚OK'**.

Anschließend wird win-data professional neu gestartet.

Problembehebung

Da nicht alle Rechnersysteme über dieselbe Hardware- und Softwareausstattung verfügen und selbst die einzelnen Windows-Versionen sehr unterschiedlich sind, können bei der Installation von win-data professional manuelle Eingriffe in den Installationsvorgang notwendig werden. Wir wollen unbedingt darauf hinweisen, dass dies im Regelfall nicht notwendig ist. Sollte jedoch beim Start oder bei den ersten Schritten mit win-data professional eines der folgenden Probleme auftreten, können diese schnell und einfach beseitigt werden.

Nach dem Start von win-data professional werden Fehlermeldungen mit Bezug auf Datenbanken bzw. Datenbankzugriff angezeigt
win-data professional speichert alle Informationen in Datenbanken ab. Um auf diese Datenbanken zugreifen zu können, benötigt win-data professional die sog. Microsoft Data Access Components (MDAC). Diese werden durch die Installationsroutine von win-data professional automatisch installiert. Können diese Komponenten nicht automatisch installiert werden, können Sie die MDAC manuell nachinstallieren.

Auf der CD-ROM von win-data professional befindet sich ein Ordner mit der Bezeichnung ***TOOLS***. In diesem Ordner finden Sie einen weiteren Ordner mit der Bezeichnung ***MDAC***. Führen Sie das darin enthaltene Programm MDAC_TYP.EXE aus und folgen Sie den Anweisungen am Bildschirm. Dadurch werden die Microsoft Data Access Components auf Ihrem Rechner installiert.

Eine oder mehrere ActiveX-Komponenten konnten nicht registriert bzw. nicht gefunden werden
Viele Programmfunktionen und Anzeigen werden von sog. ActiveX-Komponenten (Systemdateien mit der Endung OCX) übernommen. Da diese Komponenten von vielen Programmen genutzt werden können, müssen diese in der Windows-Systemregistrierung eingetragen werden. Dass diese Registrierung nicht fehlerfrei durchgeführt werden kann liegt i.d.R. daran, dass während der Installation von win-data professional andere Programme oder Anwendungen geöffnet sind.
Sollte beim Start von win-data professional der genannte Hinweis erscheinen, stellen Sie sicher, dass alle noch offenen Programme (insbesondere Virenscanner) geschlossen werden und führen Sie die Installation von win-data professional erneut durch.

INI-Brief wird nicht angezeigt bzw. gedruckt
Der INI-Brief wird im temporären Verzeichnis (z.B. \WINDOWS\TEMP) unter dem Dateinamen INIBRIEF.HTML gespeichert und im Standard-Internet-Browser angezeigt. Ist auf dem Rechner kein Browser als Standard-Browser definiert bzw. besteht keine Verknüpfung von HTML-Dateien mit einem An-

zeigeprogramm, kann win-data professional den INI-Brief nicht anzeigen und folglich kann dieser nicht gedruckt werden.
In diesem Fall muss die Datei INIBRIEF.HTML manuell mit einem Internet-Browser geöffnet und gedruckt werden.

Weitere Informationen und Support

Im Internet werden regelmäßig bekannte Probleme und deren Lösung beschrieben. Außerdem können Sie dort kostenlose Service-Updates von win-data professional herunterladen.
Den win-data professional-Support finden Sie unter

http://www.bb-ag.net

Remote-Support

Um Ihnen als Anwender bestmöglichen Support bieten zu können, wurde win-data professional mit einer Fernwartungskomponente ausgestattet. Damit ist es möglich, dass ein Supportmitarbeiter Ihrer Bank/Sparkasse bzw. des Herstellers einen Bildschirmdialog mit Ihnen aufbauen kann.

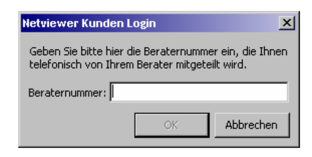
Dabei werden keine Dateien zwischen Ihrem PC und dem des Beraters übertragen, sondern lediglich Bildschirminhalte gezeigt. Somit können Sie es Ihrem Berater ermöglich, Ihre Arbeitsschritte auf seinem Bildschirm mitzuverfolgen bzw. der Berater kann Ihnen seinen Bildschirm übertragen. Mit Zustimmung beider Partner kann auch eine Remote-Steuerung, d.h. eine Steuerung Ihres PCs durch den Berater bzw. eine Steuerung des Berater-PCs durch Sie erfolgen.

Den Remote-Support aktivieren Sie über die Schaltfläche in der Toolbar. Ein Hinweisfenster wird eingeblendet:



Bestätigen Sie mit der Schaltfläche **'Weiter >'**.

Um den Remote-Support nutzen zu können, wird Ihnen von Ihrem Berater eine sog. Beraternummer mitgeteilt. Diese geben Sie bitte nach Aufforderung in das Eingabefeld des Remote-Tools ein.



Bestätigen Sie die Beraternummer mit **‚OK'**.

Weitere Anweisungen und Erklärungen erhalten Sie von Ihrem Berater.

Hinweise zur T-Online-Software ab Version 2.085

Möchten Sie die Abwicklung Ihrer Bankgeschäfte per T-Online durchführen, muss folgendes beachtet werden:

Alle Transaktionen, welche per T-Online ausgeführt werden, speichert win-data professional in sog. Makros. Makros sind Dateien, welche Anweisungen (Befehle) enthalten, die von der T-Online-Software nach und nach abgearbeitet werden.

Ab Version 2.085 des T-Online-Decoders wird die Ausführung von Makros mit sicherheitskritischen Makrobefehlen nicht mehr ohne "Zustimmung" des Benutzers durchgeführt. Auf die Ausführung eines Makros mit sicherheitskritischen Makrobefehlen wird durch eine Bildschirmmeldung hingewiesen. Das Programm wird nicht fortgesetzt. Unter sicherheitskritischen Makrobefehlen versteht die T-Online-Software alle Befehle, welche Daten auf Ihrer Festplatte abspeichert bzw. von der Festplatte liest. Da win-data professional Daten auf die Festplatte schreiben (z.B. vom Kreditinstitut empfangene Kontoauszugsinformationen) oder Daten von der Festplatte lesen (z.B. Überweisungen) muss, werden die von win-data professional erzeugten Makros nicht ausgeführt, bevor die Ausführung durch Sie genehmigt wird.

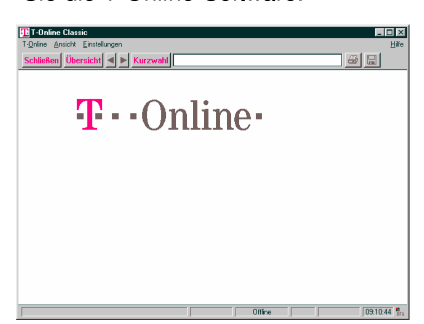


Die Aktivierung dieser Funktion hat nur Einfluss auf den CEPT-Standard der T-Online-Software, nicht auf einen evtl. Internet-Zugang oder die Abwicklung von eMails.

Die Vorgehensweise zur Aktivierung von Makros für die jeweilige Decoder-Version wird nachfolgend beschrieben.

T-Online-Decoder Version 2.x

Um die Ausführung sicherheitskritischer Makrobefehle zu aktivieren, starten Sie die T-Online-Software.



Hier wählen Sie

Einstellungen / CEPT / Verschiedenes

In dem angezeigten Bildschirmfenster aktivieren Sie die Auswahl wie unten gezeigt:



T-Online-Decoder Version 3.x/4.x

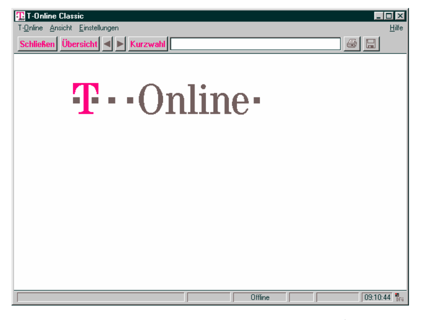
Um die Ausführung sicherheitskritischer Makrobefehle zu aktivieren, starten Sie die T-Online-Software. Zunächst das „Start-Center“ angezeigt.



Wählen Sie hier den Menüpunkt

Funktionen / T-Online Classic

Der „Classic“-Bildschirm von T-Online wird geöffnet.



Hier wählen Sie hier

Einstellungen / CEPT / Verschie-denes

In dem angezeigten Bildschirmfenster aktivieren Sie die Auswahl wie unten gezeigt:

Sicherheit

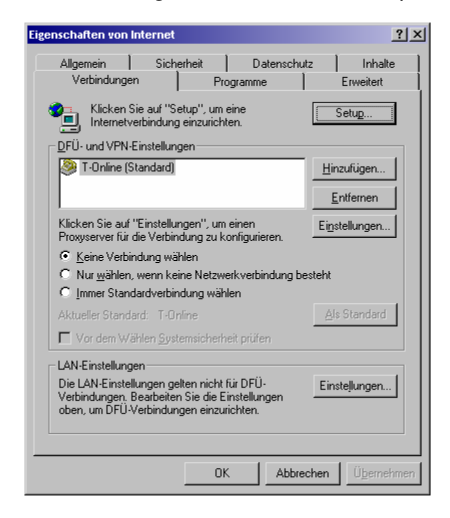
☑ Ausführung sicherheitskritischer Makrobefehle erlauben

Internetzugang einrichten

Um HBCI nutzen zu können, benötigen Sie einen Zugang zum Internet. Die Verbindung ins Internet kann über die Zugangssoftware Ihres Internetproviders, über eine LAN-Verbindung oder über das DFÜ-Netzwerk von Windows erfolgen. Sie benötigen hierfür die Zugangsdaten Ihres Providers.

win-data professional benötigt zum Verbindungsaufbau und Datenaustausch über das Internet Programmkomponenten des Microsoft Internet Explorers (Version 5 oder höher empfohlen). Der Microsoft Internet Explorer muss auf Ihrem Rechner installiert sein, damit die HBCI-Funktionalitäten von win-data professional aktiviert werden. Ist der Microsoft Internet Explorer nicht vorhanden, werden die HBCI-Funktionen gesperrt.
Eine Benutzung des Internet Explorers als Standard-Browser z.B. zum Betrachten von Internet-Inhalten ist jedoch nicht erforderlich, d.h. Sie können weiterhin jeden beliebigen anderen Internet-Browser zum „surfen“ verwenden.

win-data professional nutzt für die Internetkommunikation die Einstellungen der Systemsteuerung. Die dort definierten Internetoptionen sind für den korrekten Dialog mit Ihrer Bank oder Sparkasse maßgebend.



Die Internetoptionen können bearbeitet werden, indem Sie im ‚**Start**'-Menü von Windows den Punkt

Einstellungen / Systemsteuerung

auswählen. Die für win-data professional relevanten Informationen werden auf der Karte ‚Verbindungen' eingestellt.

DFÜ-Netzwerk

In win-data professional ist ein kleines Hilfsprogramm integriert, welches Sie bei der Einrichtung einer DFÜ-Netzwerkverbindung unterstützt. Sie finden das Programm unter ***Tools / DFÜ-Netzwerk einrichten***

Tabellen

Die Darstellung von Listen und Datenbanken erfolgt in win-data professional i.d.R. in Form von Tabellen.

In Tabellen markieren

Zum Markieren mehrerer Datensätzen (Zeilen) in Tabellen gibt es zwei Möglichkeiten:

Bereich markieren
Um einen Bereich zu markieren, klicken Sie mit der Maus auf den ersten Eintrag. Halten Sie die Umschalt-Taste (Shift) gedrückt und klicken Sie dann auf den letzten Datensatz. Der Bereich zwischen dem ersten und letzten Datensatz (jeweils einschließlich) wird markiert.

Zeilenweise markieren
Um einzelne Zeilen in einer Tabelle zu markieren, halten Sie beim Anklicken des Datensatzes mit der Maus die Steuerungs-Taste (Strg) gedrückt.

Tabellen sortieren

Durch einen Klick auf den Spaltenkopf wird die Tabelle nach diesem Kriterium umsortiert (nicht bei allen Tabellen möglich). Der Mauszeiger wird zu einem nach unten gerichteten Pfeil geändert.

Was ist HBCI?

Das Thema Homebanking gewinnt zunehmend an Bedeutung. Die deutschen Banken und Sparkassen haben daher einen gemeinsamen Standard erarbeitet, mit dem Homebanking noch sicherer, komfortabler und umfangreicher wird. Dieses **H**ome**b**anking **C**omputer **I**nterface (HBCI) wurde vom Zentralen Kreditausschuss der deutschen Kreditwirtschaft verabschiedet. Der HBCI-Standard erlaubt dank der Verwendung moderner kryptongraphischer Funktionen und der Nutzung von Chipkarten eine sichere Kommunikation über offene Netze wie das Internet.

Warum HBCI?

Das Homebanking der Zukunft soll folgende Kriterien erfüllen:

multibankfähig	ein Kunde kann mit seiner Homebanking-Software mit beliebigen Kreditinstituten kommunizieren
transportmedien-unabhängig	reine Datenschnittstelle, dadurch unabhängig von bestimmten Transportdiensten
endgeräteunabhängig	Homebanking soll nicht nur mit einem PC möglich sein, auch andere Geräte (wie z.B. Fernsehgeräte) sollen am Homebanking teilhaben können
flexibel	das Angebot an Geschäftsvorfällen muss einfach und schnell erweiterbar sein
offen	Verwendung vorhandener und anerkannter internationaler Normen, Standards und Verfahren
sicher	durch allgemein anerkannte und leistungsstarke Signatur- und Verschlüsselungsverfahren auch für unsichere Netze geeignet

Der neue Homebanking-Standard HBCI hat all diese Anforderungen berücksichtigt. Die meisten Banken und Sparkassen bieten Homebanking auf Basis HBCI ihren Kunden an.

Index